

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA
2020-2022**

Delibera consiliare del 9 luglio 2020

INDICE

1. Premessa	pag. 4
2. Quadro normativo di riferimento	pag. 5
3. Predisposizione e processo di adozione del PTPCT	pag. 7
4. Definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	pag. 8
5. Collegamento ed integrazione con il Piano della performance	pag. 8
<u>Sezione I Anticorruzione</u>	pag. 9
6. Struttura della Sezione I-Anticorruzione	pag. 10
7. Compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, dei referenti e degli altri soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione	pag. 10
8. Elenco dei reati	pag. 13
9. Metodologia seguita per gestione dei rischi corruttivi	pag. 14
<u>9.1 Analisi del contesto</u>	pag. 16
9.1.1 Contesto esterno	pag. 16
9.1.2 Contesto interno:	pag. 17
a) La struttura organizzativa	pag. 17
b) La mappatura dei processi	pag. 18
b.1) Identificazione (fase 1)	pag. 18
b.2) Descrizione (fase2)	pag. 19
b.3) Rappresentazione (fase3)	pag. 19
b.4) Modalità di realizzazione della mappatura dei processi e gradualità di approfondimento	pag. 19
<u>9.2 Valutazione del rischio</u>	pag. 20
9.2.1 Identificazione degli eventi rischiosi	pag. 20
9.2.2 Analisi del rischio	pag. 20
9.2.3 Scelta dell'approccio valutativo	pag. 20
9.2.4 Ponderazione del rischio	pag. 22

<u>9.3</u>	<u>Trattamento del rischio</u>	pag. 23
9.3.1	Identificazione delle misure	pag. 23
9.3.2	Programmazione delle misure	pag. 23
<u>9.4</u>	<u>Monitoraggio</u>	pag. 24
9.4.1	Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT 2019-2021	pag. 25
<u>9.5</u>	<u>Consultazione e comunicazione</u>	pag. 25
9.5.1	La consultazione nelle diverse fasi del processo di gestione del rischio	pag. 25
10.	Misure di prevenzione di carattere generale	pag. 26
10.1	Misure generali	pag. 26
10.2	Misure specifiche	pag. 36
11.	Funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente"	pag. 37
12.	Mappatura, analisi e valutazione del rischio	pag. 38
13.	Vigilanza su enti controllati	pag. 38
	Allegato 1 "Analisi e valutazione dei rischi"	pag. 39
	<u>Sezione II Trasparenza</u>	pag. 44
14.	Struttura della Sezione II-Trasparenza	pag. 45
15.	Individuazione Responsabili	pag. 45
	Allegato 2 "Elenco degli obblighi di pubblicazione vigente"	pag. 47
16.	Trasmissione dati	pag. 63

1 . PREMESSA

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito anche denominato "PTPCT"), predisposto entro il 31 gennaio di ogni anno, è il documento programmatico del Collegio Geometri e Geometri Laureati di Como (di seguito denominato anche "Collegio") che definisce la strategia di prevenzione della corruzione, fornendo una valutazione del livello di esposizione al rischio dell'Ente ed identificando gli interventi organizzativi (*cd. misure*) volti a prevenire il medesimo rischio.

Oltre che adempimento ad un obbligo di legge, l'adozione del Piano costituisce anche un efficace strumento per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità all'interno del Collegio.

Con l'adozione del Piano 2020-2022, il Collegio prosegue nel proprio percorso volto alla prevenzione amministrativa del fenomeno corruttivo, avviato con il primo documento riferito al triennio 2015/2017

Il presente Piano recepisce le disposizioni dell'ANAC, riportate nel PNA 2019, ad eccezione delle nuove indicazioni metodologiche per la valutazione del rischio di corruzione.

Inoltre, tale nuovo approccio valutativo di tipo qualitativo richiede un adeguato approfondimento, anche mediante uno specifico corso di formazione realizzato di concerto con il CNG in data 20 e 21 maggio 2020

Si prevede di rivedere la valutazione del rischio secondo la nuova metodologia in occasione della predisposizione del PTPCT 2021-2024, secondo le indicazioni ANAC (delibera n. 1064 del 13/11/2019, punto 2, nota 11).

Al tal riguardo, si evidenzia che gran parte delle metodologie riportate nel suddetto PNA 2019, erano già state adottate dal Collegio ed allo stato costituiscono la base della strategia di prevenzione della corruzione.

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

Tali obiettivi sono riportati al successivo punto 4.

Infine, si dà atto che, a partire dal triennio in esame, il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e la Relazione annuale del RPCT, saranno trasmessi all'ANAC mediante

la piattaforma di acquisizione dei Piani triennali, così come da comunicato dell'Autorità in data 12/06/2019 ed ulteriormente esplicitato nel punto 6 "Pubblicazione del PTPCT" del PNA 2019.

Il presente Piano contiene:

- 1) L'individuazione delle attività del Collegio dei Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Como;
- 2) la previsione di misure di prevenzione del rischio;
- 3) l'individuazione degli obblighi di vigilanza sull'osservanza e sul funzionamento del Piano (monitoraggio- comunicazione);
- 4) l'individuazione degli obblighi di trasparenza.

2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

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

- legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, comma 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 recante "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. Whistleblower)";
- delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici";
- determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, in materia di Contratti Pubblici, recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione,

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

- decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;

- delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 recante “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;

- determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 recante “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”;

- delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 recante “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013”;

- delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 recante “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione dei informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016”.

- delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 recante “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”

- legge n. 179 del 30 novembre 2017 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”

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

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

3. PREDISPOSIZIONE E PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT

Come detto, il D.Lgs. n. 97/2016, nel modificare il D.Lgs. n. 33/2013 e la L. n. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPCT. In particolare, il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente contenere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'Organo di indirizzo.

Nel caso di specie, al successivo punto 4 sono riportati gli obiettivi strategici stabiliti, per la durata del mandato consiliare, dall'Organo politico del Collegio.

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

Inoltre, l'Organo politico del Collegio è coinvolto dal Responsabile per un esame preventivo della proposta del PTPCT in stesura avanzata e successivamente per l'adozione del Piano che, come previsto dell'art. 1, comma 8, Legge n. 190/2012, avviene entro il 31 gennaio di ogni anno.

Altro contenuto essenziale del PTPCT riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza.

Il Presente Piano contiene, nell'apposita "Sezione II – Trasparenza", anche le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente.

In essa sono chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

4. DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

L'art. 1, comma 8 della Legge n. 190/2012 stabilisce che è l'Organo politico a definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che costituiscono contenuto necessario del presente Piano.

5. COLLEGAMENTO ED INTEGRAZIONE CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2, co. 2 bis del D.L. 31 agosto 2013, n. 101 e s.m.i., convertito nella legge n. 125/2013, gli ordini e collegi prof.li ed i relativi Consigli Nazionali sono espressamente esclusi dall'applicazione del ciclo della performance.

Pertanto, il Piano della Performance previsto dal D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. non viene adottato dal Collegio dei Geometri e Geometri Laureati di Como.

SEZIONE I ANTICORRUZIONE

6. STRUTTURA DELLA SEZIONE I- ANTICORRUZIONE

Il Piano definisce un programma di attività e azioni operative derivanti da una preliminare fase di analisi, che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le 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 dei compiti del Responsabile e dei soggetti coinvolti nell'elaborazione del Piano e nel processo di prevenzione della corruzione l'elenco delle ipotesi di reato prese in esame, la descrizione della metodologia seguita per l'elaborazione del Piano, l'individuazione delle misure di carattere generale valide per tutti i processi che caratterizzano l'attività del Collegio dei Geometri e Geometri Laureati di Como.

Contiene, inoltre, i processi, le attività a rischio, il livello di esposizione al rischio medesimo e le misure di prevenzione.

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

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

Il RPCT, nello svolgere l'incarico con piena autonomia ed effettività, esercita poteri di interlocuzione e di controllo all'interno del Collegio, al fine di migliorare l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

All'interno dell'Ente, entrambi gli incarichi già erano stati attribuiti ad un unico soggetto, individuato nella persona del Geom. Mascetti Corrado, giusta delibera n. 45 del 26 febbraio 2015.

Al riguardo, si precisa che il Collegio, ha provveduto sia a pubblicare il nominativo del RPCT nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, sia a trasmettere all'ANAC,

attraverso apposito modulo, i dati relativi alla nomina del suddetto RPCT, per rispondere alla necessità evidenziata dall’Autorità di provvedere alla formazione dell’elenco dei Responsabili.

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

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

Ferma restando la centralità del ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e le relative responsabilità (art. 1, comma 12, L. 190/2012), tutti i 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 è strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell’organizzazione dell’amministrazione.

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

<p>Responsabile per la prevenzione della corruzione (designato con delibera n. 45 del 26 febbraio 2015, nella persona del Geom. Mascetti Corrado)</p>	<ul style="list-style-type: none">-Svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 L. 190/2013, art. 15 D.Lgs. 39/2013)-Elabora la relazione annuale sull’attività svolta, la trasmette all’Organo politico ed all’organismo con funzioni analoghe all’OIV, ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, L. 190/2012) e, da quest’anno, provvede all’inserimento della stessa sulla piattaforma ANAC.-Coincide con il responsabile della trasparenza e ne svolge le funzioni- Svolge stabilmente un’attività di controllo sull’adempimento da parte dell’amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza, l’aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all’Organo di indirizzo politico, all’ANAC e nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, co.1 D.Lgs. n. 33/2013)
---	---

Tutti i dipendenti dell'amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> -Sono coinvolti nell'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione a cui partecipano attivamente sotto il coordinamento del RPCT -Osservano le misure contenute nel Piano -Segnalano le situazioni di illecito
I Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> -Osservano le misure contenute nel Piano -Segnalano le situazioni di illecito
Consiglio Direttivo del Collegio /Organo Politico	<ul style="list-style-type: none"> -Designa il Responsabile (art. 1, comma 7, L. 190/2012) - Assume un ruolo proattivo, nella gestione del rischio corruttivo, creando un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT, garantendone la piena ed effettiva autonomia -Definisce gli Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza -Esamina preventivamente il Piano -Adotta il Piano e i suoi aggiornamenti -Adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.
<p>Referenti del Piano: Consiglio Direttivo del Collegio /Organo Politico Tutti i dipendenti dell'amministrazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile -Sono coinvolti nella predisposizione del Piano ed in particolare nell'individuazione e mappatura dei processi -Propongono misure di prevenzione e svolgono i compiti previsti - Concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti - Forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo - Provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti.

8 . ELENCO DEI REATI

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

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

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

1. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.): il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa;
2. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.): il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o aver 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 in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.): se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni;
4. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.): le disposizioni degli artt. 318-319 c.p. si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio;
5. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.): chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri;
6. Concussione (art. 317 c.p.): il pubblico ufficiale che, abusando delle sue qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare a o promettere indebitamente, a lui o a terzo, denaro o altra utilità;
7. Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.): il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità;

8. Peculato (art. 314 c.p.): il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria;
9. Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.): il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità;
10. Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.): il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé od altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto;
11. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.): il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo.

9. METODOLOGIA SEGUITA PER LA GESTIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

Coerentemente con le indicazioni della Legge 190/2012 nonché con il PNA 2015 e con i successivi PNA 2016, PNA 2017, PNA 2018, PNA 2019 ANAC, il presente PTPCT è stato sviluppato attraverso un processo, definito di gestione del rischio (o *Risk Management*), già utilizzato nell'edizione 2019-2021 del PTPCT ed è finalizzato ad identificare in modo più puntuale il livello di esposizione al rischio corruttivo del Collegio.

Come argomentato nelle PREMESSE, la valutazione del rischio secondo la nuova metodologia contenuta nel PNA 2019 sarà effettuata in occasione della predisposizione del PTPCT 2021-2024, secondo le indicazioni ANAC (delibera n. 1064 del 13/11/2019, punto 2, nota 11).

Tale Piano analizza i rischi correlati allo svolgimento delle attività dell'amministrazione a maggior rischio di corruzione, segnalando il livello di rischio e le modalità più opportune per il loro trattamento.

Più nel dettaglio, la metodologia utilizzata presuppone una fase iniziale di esame del contesto (esterno ed interno) necessario a delineare i tratti distintivi del Collegio. Tale fase risulta propedeutica a quella dell'identificazione dei rischi connessi allo svolgimento delle attività del Collegio maggiormente esposte al rischio di corruzione.

Alla loro identificazione segue, poi, una fase di analisi e valutazione del rischio che, attraverso l'utilizzo di una pluralità di criteri connessi alla valutazione delle probabilità e dell'impatto, consente di misurare il livello di esposizione al rischio corruttivo dell'organizzazione dal quale deriva l'accettabilità o inaccettabilità dello stesso rischio e, in quest'ultimo caso, di identificare le modalità più adeguate per il suo trattamento.

A tali fasi consequenziali, si affiancano due fasi trasversali, quella della consultazione e comunicazione e quella del monitoraggio del sistema, essenziali al fine di prendere corrette e tempestive decisioni sulla gestione del rischio all'interno del Collegio.

Coerentemente con i principi sanciti all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione, il Collegio medesimo ha sviluppato un processo di gestione del rischio corruttivo frutto di un impegno comune e di un lavoro condiviso dal Responsabile della prevenzione della corruzione con il Consiglio Direttivo e tutti i dipendenti che sono stati coinvolti sia nella fase di mappatura ed analisi dei rischi connessi all'attività di competenza di ciascuno, sia nella fase di adozione dei documenti conseguenti.

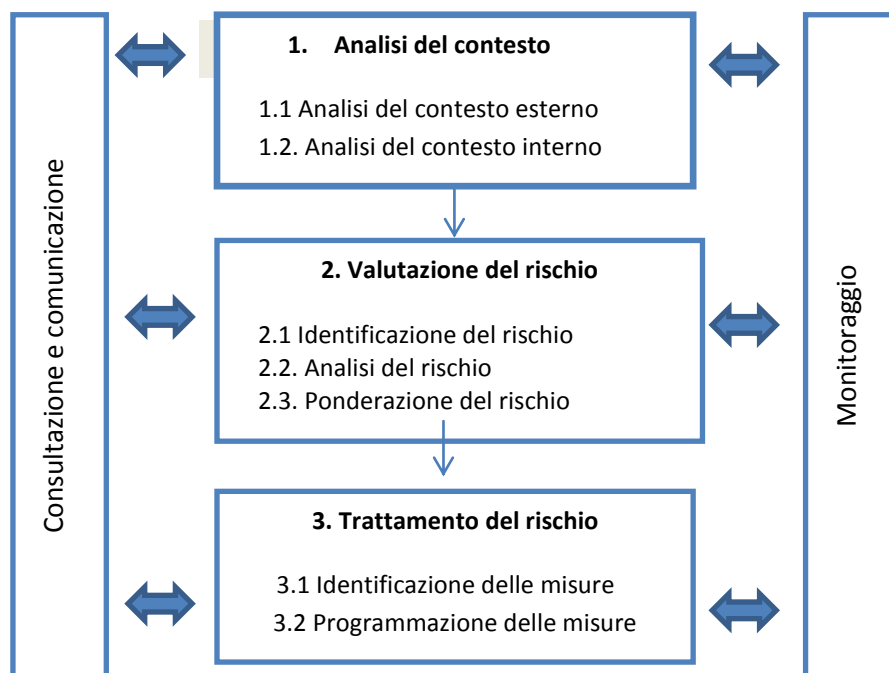
È stato quindi richiesto ai Consiglieri ed ai dipendenti coinvolti di:

- collaborare nella fase di mappatura ed analisi dei rischi;
- proporre misure idonee a prevenire e contrastare i diversi fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto nelle strutture di competenza;
- fornire al Responsabile della prevenzione le informazioni necessarie.

Con tale modalità di lavoro, si è creata una rete di comunicazione e condivisione indispensabile per la realizzazione di un progetto impegnativo fortemente sostenuto anche a livello di vertice politico.

Il processo si articola nelle fasi illustrate nella figura 1 che segue ed è dettagliato nei successivi paragrafi.

Figura 1 - Il processo di gestione del rischio di corruzione



9.1 Analisi del contesto

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

9.1.1 Contesto esterno

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

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

- quanto l'attività del Collegio possa essere influenzata in ordine alle possibili relazioni con portatori d'interesse esterni che interagiscono con il Collegio;
- i cambiamenti normativi e l'impatto sull'organizzazione del Collegio, oltre che i rischi che deriverebbero dalla mancata attuazione delle previsioni normative (ad es. il codice dei

contratti pubblici - Fatturazione elettronica – Conservazione registro giornaliero protocollo).

Il Collegio ha posto in essere azioni di prevenzione della corruzione attraverso il coinvolgimento dei portatori d'interesse promuovendo la conoscenza e l'osservanza della programmazione anticorruzione e trasparenza anche tra i consulenti, i collaboratori a vario titolo e i fornitori.

In tale ambito, il Collegio ha portato a conoscenza dei soggetti suddetti il Codice di Comportamento del personale ed ha inserito nei relativi contratti/lettere d'incarico una specifica clausola risolutiva espressa in caso di inosservanza del Codice medesimo.

Allo stato attuale, si evidenzia che non è mai stata segnalata alcuna criticità né effettuata alcuna contestazione da parte di soggetti esterni.

La conoscenza del Piano e dei successivi aggiornamenti annuali è stata assicurata attraverso la pubblicazione sul sito internet istituzionale nonché.

9.1.2 Contesto interno

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

a) La struttura organizzativa

Consiglio Direttivo composto da Presidente, Segretario, Tesoriere e n. 6 Consiglieri

Geom. Mascetti Corrado – PRESIDENTE

Geom. Bonetti Rachele – SEGRETARIO

Geom. Mella Oscar – TESORIERE

Geom. Gallucci Massimiliano – CONSIGLIERE

Geom. Mantegazza Federica – CONSIGLIERE

Geom. Oppizzio Marco – CONSIGLIERE

Geom. Parltoni Jacopo – CONSIGLIERE

Geom. Scacchi Gianluca – CONSIGLIERE

Geom. Zaffaroni Paolo – CONSIGLIERE

Allo stato attuale, sono, inoltre, presenti in organico n. 1 unità inquadrata nell'Area contrattuale C1, n. 1 unità inquadrata nell'Area contrattuale B2 e n. 1 unità inquadrata nell'Area contrattuale B3

Consiglio di Disciplina composto da Presidente, Segretario ,e n. 7 Consiglieri

Geom. Tettamanti Giovanna – PRESIDENTE

Geom. Turati Thomas – SEGRETARIO

Geom. Brunelli Massimiliano – CONSIGLIERE

Geom. Corti Paolo – CONSIGLIERE

Geom. Molteni Alessandro – CONSIGLIERE

Geom. Morosini Elena Rachele – CONSIGLIERE

Geom. Pini Davide – CONSIGLIERE

Avv.. Di Marco Massimo – CONSIGLIERE

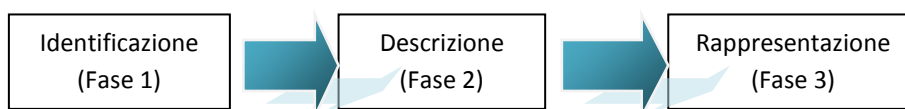
Avv.. Lavatelli Mario – CONSIGLIERE

b) La mappatura dei processi

L’analisi del contesto interno costituisce un elemento decisivo per una corretta valutazione del rischio. Infatti, solo la comprensione degli obiettivi organizzativi, dei processi e delle attività dell’amministrazione, consente di porre in essere un processo di gestione del rischio coerente con le specificità dell’organizzazione del Collegio.

In tal senso, lo strumento chiave è la mappatura dei processi (afferenti alle aree che risultano maggiormente esposte a rischi corruttivi). Tale attività consiste nell’individuazione del processo, delle sue fasi principali e delle responsabilità per ciascuna fase.

La mappatura dei processi si articola nelle seguenti fasi:



b. 1 Identificazione (Fase 1)

L’identificazione dei processi è il primo passo per la corretta mappatura degli stessi (fase 1). Il presente Piano analizza le attività a maggior rischio di corruzione. Pertanto, nella prima fase di mappatura dei processi è identificato l’elenco completo dei processi. Tale elenco viene aggregato nelle Aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Tabella 1 - Aree di rischio e processi

Area di rischio A Appalti Pubblici – Acquisizione di servizi e forniture ex D.Lgs. n. 50/2016	Processo A.1 Acquisizione di servizi e forniture
	Processo A.2 Incarichi diretti per prestazioni professionali
	Processo A.3 Segnalazione nominativi per incarichi ad Enti Pubblici e Privati

Area di rischio B Crediti formativi, attestazioni abilitanti e altri provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari, emanazione provvedimenti disciplinari	Processo B.1 Iscrizioni, cancellazioni ed aggiornamento Albo Professionale
	Processo B.2 Iscrizioni, cancellazioni ed aggiornamento Registro Praticanti
	Processo B.3 Esami di Stato – Componenti Commissioni
	Processo B.4 Procedimenti Disciplinari
	Procedimento B.5 Erogazione Crediti Formativi Professionali
	Procedimento B.6 Emissione di Parere di Congruità Parcelle
Area di rischio C Entrate contributive	Processo C.1 Approvazione Bilanci Preventivo e Consuntivo
	Processo C.2 Riscossione Quote Associative
	Processo C.3 Riscossione Diritti di Segreteria

b.2 Descrizione (Fase 2)

Dopo aver identificato i processi (Tabella 1), viene fornita la descrizione del processo medesimo (fase 2), al fine di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento. La descrizione contiene i seguenti elementi:

- una breve descrizione del processo (che cos'è, che finalità ha);
- attività che scandiscono e compongono il processo (Fasi del processo);
- responsabilità complessiva del processo e soggetti che svolgono le attività del processo.

b.3 Rappresentazione (Fase 3)

L'ultima fase della mappatura dei processi (fase 3) concerne la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.

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

Tabella 2 – Rappresentazione tabellare processi

Processo	Codice	Fasi	Responsabilità (Soggetto Esecutore)
Processo A.1 Acquisizione di servizi e	A.1.1	Individuazione necessità di servizi e forniture	Consiglio Direttivo
	A.1.2	Indizione di gara o	Consiglio Direttivo

forniture ex D.Lgs. n. 50/2016		richiesta preventivi	
	A.1.3	Raccolta delle offerte o preventivi	Tesoriere / Unità C1
	A.1.4	Valutazione offerte e scelta fornitore	Consiglio Direttivo
	A.1.4	Pratica affidamento incarico con stesura contratto	Tesoriere / Unità C1
Processo A.2 Incarichi diretti per prestazioni professionali	A.2.1	Individuazione necessità di conferimento di incarico	Consiglio Direttivo
	A.2.2	Richiesta diretta disponibilità	Consiglio Direttivo
	A.2.3	Valutazione curriculum e conferma del nominativo	Consiglio Direttivo
	A.2.4	Affidamento incarico e stesura contratto di collaborazione	Tesoriere / Unità C1
Processo A.3 Segnalazione nominativi per incarichi ad Enti Pubblici e Privati	A.3.1	Valutazione della richiesta dell'Ente per l'inoltro agli iscritti	Consiglio Direttivo
	A.3.2	Inoltro agli iscritti	Unità B3
	A.3.3	Raccolta delle risposte previa protocollazione	Unità B2-B3
	A.3.4	Se necessaria: disamina	Consiglio Direttivo

		curricula di risposta	
	A.3.5	Invio nominativi all'Ente in ordine di protocollo	Unità B3
Processo B.1 Iscrizioni, cancellazioni ed aggiornamento Albo Professionale	B.1.1	Raccolta e prima disamina documentazione di richiesta	Unità B2-B3-C1
	B.1.2	Disamina documentazione con approvazione (o motivato rifiuto)	Consiglio Direttivo
	B.1.3	Predisposizione documentazione ufficiale, consegna, spedizione e registrazioni sui portali	Unità B2
Processo B.2 Iscrizioni, cancellazioni ed aggiornamento Registro Praticanti	B.2.1	Raccolta e prima disamina documentazione di richiesta	Unità B2-B3-C1
	B.2.2	Disamina documentazione con approvazione (o motivato rifiuto)	Consiglio Direttivo
	B.2.3	Predisposizione documentazione ufficiale, consegna, spedizione e	Unità B3

		registrazione sul portale	
Processo B.3 Esami di Stato – Componenti commissione	B.3.1	Invio richiesta a tutti gli iscritti	Unità B3
		Protocollazione adesioni ricevute	Unità B3
		Verifica curriculum e scelta dei candidati da inviare a CNG	Consiglio Direttivo
Processo B.4 Procedimenti Disciplinari	B.4.1	Verifica per apertura di procedimento a seguito di richiesta, segnalazione o atti d’ufficio da parte di terzi	Consiglio Direttivo
	B.4.1	Con Segnalazione diretta	Consiglio Disciplina
	B.4.2	Delibera d’incarico al Consiglio Disciplina	Consiglio Direttivo
	B.4.2	Delibera d’incarico al Presidente per morosità Quote	Consiglio Direttivo
	B.4.3	Procedure di convocazione, protocollazioni e comunicazioni	Unità B2-B3-C1
	B.4.4	Espletamento procedimenti disciplinari	Collegi Disciplina
	B.4.4	Espletamento procedimenti disciplinari per morosità Quote	Presidente Collegio
	B.4.5	Definizione finale	Consiglio Direttivo

		procedimento per morosità Quote	
Processo B.5 Erogazione Crediti Formativi Professionali	B.5.1	Verifica presenze a corsi e seminari; verifica attestati di partecipazione a corsi e seminari codificati	Unità B2-B3
	B.5.2	Inserimento crediti formativi sulla piattaforma (se non automatico)	Unità B2-B3
	B.5.3	Casistiche di Esenzione dalla formazione	Consiglio Direttivo
	B.5.4	Disamina richieste di esenzione dalla formazione	Consiglio Direttivo
	B.5.5	Verifica Adempimento obblighi formativi	Consiglio Direttivo
	B.5.6	Valutazione della Violazione obbligo formazione	Consiglio Disciplina
Processo B.6 Emissione di Parere di Congruità Parcelle	B.6.1	Disamina pratica e documenti	Commissione Tariffa - Problemi fiscali
	B.6.2	Emissione Parere	Commissione Tariffa - Problemi fiscali
Processo C.1	C.1.1	Analisi e Verifica analitica	Presidente / Tesoriere /

Approvazione Bilanci Preventivo e Consuntivo		Capitoli di Bilancio	Unità C1
	C.1.2	Verifica correttezza dei Bilanci ed emissione Relazione	Revisore dei Conti
	C.1.3	Approvazione finale	Consiglio Direttivo / Assemblea
Processo C.2 Riscossione Quote Associative	C.2.1	Quantificazione importo quota annuale a seguito di approvazione Bilancio Preventivo	Consiglio Direttivo
	C.2.2	Predisposizione Elenco iscritti con disamina quote di competenza	Unità C1
	C.2.3	Invio Elenco all'Istituto incaricato per emissione e spedizione Avvisi	Unità C1
	C.2.4	Invio Raccomandata AR agli iscritti sospesi	Unità C1
	C.2.5	Analisi del dettaglio dei pagamenti, ricevuto dall'Istituto di Riscossione, con registrazione degli stessi nel portale dell'Albo	Unità C1
	C.2.6	Ricezione pagamento quote allo sportello (inusuale)	Unità B2-B3-C1
	C.2.7	Emissione Ricevuta	Unità B2-B3-C1
	C.2.8	Creazione Elenchi morosi dopo le scadenze e dopo le convocazioni	Unità C1

	C.2.9	Verifica dell'Elenco dei Morosi per apertura procedimento disciplinare	Consiglio Direttivo
	C.2.10	Primo sollecito agli iscritti morosi	Presidente Collegio
	C.2.11	Convocazione a mezzo PEC o AR dei Morosi per Fase Istruttoria e eventuale successiva convocazione per Fase Decisionale	Unità C1
	C.2.12	Verbali Fase Istruttoria a seguito convocazione iscritti morosi	Presidente Collegio
	C.2.13	Riverifica dell'Elenco dei Morosi e delibera convocazione avanti il Consiglio	Consiglio Direttivo
	C.2.14	Verbali Fase Decisionale a seguito convocazione iscritti morosi	Consiglio Direttivo
	C.2.15	Delibera di sospensione	Consiglio Direttivo
	C.2.16	Delibera di trasferimento delle posizioni dei morosi recidivi da 3 anni al Consiglio Direttivo	Consiglio Direttivo
	C.2.17	Valutazione della posizione e Adozione provvedimento per morosi recidivi da 3 anni	Consiglio Disciplina
Processo C.3 Riscossione	C.3.1	Individuazione necessità di riscossione Diritti e	Consiglio Direttivo

Diritti Segreteria		deliberazione importo	
	C.3.2	Esecuzione adempimenti a seguito richiesta	Unità B2-B3-C1
	C.3.3	Comunicazione importo relativo	Unità B2-B3-C1
	C.3.4	Ricezione pagamento	Unità B2-B3-C1
	C.3.5	Rilascio Ricevuta	Unità B2-B3-C1

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

L'identificazione delle Aree di rischio e dei relativi processi è stata svolta dal RPCT con il coinvolgimento di tutto l'organigramma del Collegio ed in particolare con il Consiglio Direttivo, dell'unità C1, dell'unità B2 e dell'unità B3

9.2 Valutazione del rischio

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

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

1. Identificazione
2. Analisi
3. Ponderazione

9.2.1 Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione degli eventi rischiosi ha come obiettivo l'individuazione di quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'Ente, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Anche in questa fase è stato utile il supporto di tutte le unità presenti in Organigramma poiché responsabili degli uffici e pertanto, dei processi, e avendo una conoscenza approfondita delle attività svolte dall'amministrazione, hanno potuto facilitare l'individuazione degli eventi rischiosi.

9.2.2 Analisi del rischio

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

la mancanza di misure di trattamento del rischio, mancanza di trasparenza, inadeguata diffusione della cultura della legalità, scarsa responsabilità interna, inadeguatezza o assenza del personale addetto ai processi.

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

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è necessario scegliere l'approccio valutativo.

9.2.3 Scelta dell'approccio valutativo

La metodologia utilizzata dal Collegio per valutare il rischio per il triennio in esame, segue le indicazioni di cui all'allegato 5 del PNA 2013. Si prevede di rivedere la valutazione del rischio secondo la nuova metodologia in occasione della predisposizione del PTPCT 2021-2024, secondo le indicazioni ANAC (delibera n. 1064 del 13/11/2019, punto 2, nota 11, pubblicata a dicembre 2019). Infatti, tale nuovo approccio valutativo di tipo qualitativo richiede un adeguato approfondimento, anche mediante uno specifico corso di formazione

A tal fine il Presidente, il Segretario e l'unità C1 hanno partecipato ad un corso di formazione predisposto dal Consiglio Nazionale dei Geometri e Geometri Laureati e svolto in modalità webinar in data 20-21 maggio 2020.

Come detto, la valutazione dell'esposizione al rischio di corruzione dei processi e la relativa ponderazione, sono state realizzate attraverso i criteri stabiliti nell'allegato 5 al Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla Delibera ANAC, ex CIVIT, n. 71 dell'11 settembre 2013.

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 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.

9.2.4 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	<u>Rischio ASSENTE</u>
R da 1 a 5	<u>Rischio ACCETTABILE</u> 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	<u>Rischio INTERMEDIO</u> 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	<u>Rischio ELEVATO</u> Il rischio è sostanzialmente non controllato. L'Ente deve adottare misure preventive idonee, valutando la possibilità di intervenire anche in fase di organizzazione istituzionale.

9.3 *Trattamento del rischio*

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

9.3.1 **Identificazione delle misure**

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

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

9.3.2 **Programmazione delle misure**

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

Secondo le indicazioni ANAC il Collegio ha implementato le misure di trattamento del rischio definite "generali", con l'introduzione di misure "specifiche" in funzione dei rischi individuati, delle loro cause e dell'esposizione al rischio dei processi.

9.4 *Monitoraggio*

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

Il monitoraggio verifica l'attuazione e l'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

Il monitoraggio si distingue in due fasi:

- monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

Il risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

Il monitoraggio viene effettuato con cadenza annuale dal RPCT ed ogni qual volta l'RPCT ritenga necessario in ragione di eventuali rischi di esposizione.

Ai fini della verifica dell'applicazione delle misure per la prevenzione della corruzione previste nel Piano, il Responsabile provvede a chiedere ai dipendenti presenti in Organigramma mediante ordine di servizio, specifiche informazioni in merito all'attuazione delle misure, alla segnalazione di eventuali difficoltà riscontrate e/o alla formulazione di specifiche proposte.

Nel corso della predisposizione del presente Piano – triennio 2020-2022 il Responsabile ha raccolto suggerimenti utili ai fini dell'analisi e valutazione dei rischi. Le proposte pervenute dai dipendenti presenti in Organigramma sono frutto dell'esperienza maturata nel corso dell'anno nell'ambito delle attività ricomprese nelle aree di rischio analizzate ed hanno contribuito a perfezionare sia l'analisi dei rischi che le misure specifiche introdotte ed hanno dato prova di una crescente sensibilità, comprensione ed attenzione del personale del Collegio nei riguardi dell'intero impianto di prevenzione della corruzione.

9.4.1 Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT 2019-2021

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

Si illustrano brevemente gli esiti della verifica sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT 2019-2021, sottoposto al monitoraggio annuale, viene preso atto delle apposite relazioni, pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale.

9.5 Consultazione e comunicazione

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

- Attività di coinvolgimento dei soggetti interni (personale, Organo politico) ai fini del reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione del Collegio.
- Attività di comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

9.5.1 La consultazione nelle diverse fasi del processo di gestione del rischio

Analisi contesto esterno	Il contributo degli utenti dell’amministrazione può fornire utili spunti, al fine di comprendere meglio le dinamiche relazionali che possono influenzare, in termini di rischio corruttivo, l’amministrazione stessa.
Analisi contesto interno	Secondo il principio della “responsabilità diffusa” è coinvolta tutta la struttura organizzativa, specie nella realizzazione della mappatura dei processi. Il RPCT coordina e controlla tale attività
Valutazione del rischio	Anche in tale ambito è fondamentale il coinvolgimento della struttura organizzativa, al fine di reperire importanti informazioni sugli eventi rischiosi, sui fattori abilitanti e sulle criticità e caratteristiche del processo al fine di una più puntuale valutazione del rischio
Trattamento del rischio	<p>Ai fini del trattamento del rischio è indispensabile il coinvolgimento della struttura organizzativa, al fine di una migliore identificazione e progettazione delle misure di prevenzione della corruzione e di una ottimale programmazione delle misure stesse.</p> <p>Inoltre, è indispensabile la comunicazione interna ed esterna delle modalità individuate dall’amministrazione per prevenire i fenomeni corruttivi. Tale previsione è garantita attraverso la tempestiva pubblicazione del Piano sul sito web dell’Ente nella sezione “Amministrazione Trasparente” nonché attraverso l’invio a tutti i dipendenti dell’Ente del medesimo Piano nella casella di posta elettronica personale.</p>

10.MISURE DI PREVENZIONE DI CARATTERE GENERALE

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

10.1 Misure generali

Si riportano, di seguito, le misure "generali" che l'Ente ha ritenuto opportuno adottare ai fini della prevenzione della corruzione:

- a) Misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici:
 - a.1 Accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica
 - a.2 La rotazione "straordinaria"
 - a.3 I doveri di comportamento (Codice di comportamento)
 - a.4 Conflitto d'interessi (astensione del dipendente in caso di conflitti d'interesse)
 - a.5 Inconferibilità/incompatibilità di incarichi
 - a.6 Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici ex art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001
 - a.7 Incarichi extraistituzionali
 - a.8 Divieti post-employment (pantouflage)
 - a.9 Patti d'integrità
- b) Misura della formazione
- c) Misura della rotazione "ordinaria" del personale
- d) Misura della trasparenza che comprende:
 - d.1 Accesso civico (semplice e generalizzato)
 - d.2 Trasparenza e tutela dei dati personali
 - d.3 Trasparenza come sezione del PTPCT, misure specifiche di trasparenza
 - d.4 Attestazione dell'Organo con funzioni analoghe all'OIV sulla trasparenza
- e) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblowing*)
- f) Comunicazione del Piano interna ed esterna

a) MISURE SULL'IMPARZIALITA' SOGGETTIVA DEI FUNZIONARI PUBBLICI

Sono ricomprese in questa categoria:

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

In osservanza delle disposizioni normative, con riferimento alle conseguenze del procedimento penale sul rapporto di lavoro e con riferimento ai delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 1383/41, l'amministrazione, nel caso si verificasse una delle

circostanze previste dalla norma, provvederà a trasferire il proprio dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti a quelli svolte in precedenza. In caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita, o per obiettivi motivi organizzativi), provvederà:

- a porre il dipendente in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento;
- a sospendere il dipendente dal servizio in caso di condanna non definitiva;
- nel caso sia pronunciata sentenza penale irrevocabile di condanna, ancorché a pena condizionalmente sospesa, il Collegio provvederà ad estinguere il rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare.

a.2 Rotazione straordinaria:

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

a.3 Doveri di comportamento:

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

Il Collegio ha adottato il Codice di Comportamento del personale del Collegio, giusta delibera del 1 ottobre 2015 n. 121. Il medesimo Codice è stato divulgato a tutto il personale dipendente nonché pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Collegio.

Inoltre, sono stati adeguati tutti gli incarichi ed i contratti, inserendo, in particolare, una specifica clausola risolutiva espressa, in ordine all'obbligo di osservanza del medesimo Codice. L'adozione di tale misura non ha riscontrato criticità da parte del personale del Collegio.

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

D.P.R. 62/2013.

Successivamente alla pubblicazione delle predette Linee guida, che l'ANAC prevede di promulgare nei primi mesi dell'anno 2019, il Collegio provvederà ad adeguare il proprio Codice.

A partire dal PTPC 2018-2020 nell'adozione delle misure specifiche di prevenzione della corruzione (di cui all'Allegato 1 al presente Piano), il Collegio ha previsto tra i doveri di comportamento connessi alla piena attuazione da parte dei dipendenti delle misure anticorruzione, il rispetto del Codice di comportamento.

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

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

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

a.5 Inconferibilità/incompatibilità di incarichi

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

Il Responsabile cura che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, ove applicabili. A tal fine, il Responsabile svolge le attività di cui all'art. 15 del medesimo decreto legislativo ed in

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

- Inconferibilità: qualora il Responsabile venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme o di una situazione di inconferibilità, deve avviare un procedimento di accertamento. Nel caso di riscontro positivo va contestata la violazione all’Organo politico che ha conferito l’incarico e al soggetto cui l’incarico è stato conferito. Accertata la sussistenza della causa di inconferibilità dichiara la nullità della nomina e procede alla verifica dell’elemento soggettivo del dolo o della colpa dei soggetti che hanno conferito l’incarico ai fini dell’applicazione delle sanzione inibitoria ex art. 18 D.Lgs. n. 39/2013. Il Responsabile è dominus del procedimento sanzionatorio.

- Incompatibilità: nel caso della sussistenza di incompatibilità ex art. 19 D.Lgs. n. 39/2013 è prevista la decadenza e la risoluzione del contratto di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di 15 giorni dalla contestazione all’interessato, da parte del Responsabile. In questo caso il Responsabile avvia un solo procedimento di accertamento di eventuali situazioni di incompatibilità. Una volta accertata la sussistenza di tale situazione contesta all’interessato l’accertamento compiuto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a.7 Incarichi extraistituzionali

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

a.8 Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro (Divieti post-employment - pantouflage)

La legge n. 190/2012 ha introdotto il comma 16 ter all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in

contatto in relazione al rapporto di lavoro.

In particolare, la norma prevede che i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni – di cui all’art. 1, co. 2 del D.Lgs. 165/2001 – non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dalla norma di legge sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. L’adozione di tale misura, si concretizza attraverso l’inserimento di clausole negli eventuali contratti di assunzione di personale, nelle disposizioni direttoriali di cessazione dal servizio, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti.

b) FORMAZIONE

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

I fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile in raccordo con i dipendenti inseriti in Organigramma.

In fase di stesura del Bilancio di Previsione vengono individuati annualmente i corsi di aggiornamento a cui i dipendenti devono partecipare, oltre a valutare eventuali corsi e seminari su tematiche inerenti che dovessero essere proposti nel corso dell’anno.

c) ROTAZIONE “ORDINARIA” DEL PERSONALE

Il Collegio, ha preso visione delle indicazioni ANAC (cfr. delibera 831 del 3 agosto 2016) in tema di "misure alternative in caso di impossibilità di rotazione". Infatti, come già evidenziato nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019, il Collegio segnala che la propria natura, la specificità delle attività e la conseguente alta specializzazione acquisita dal personale rendono la misura della rotazione di non facile attuazione. Tuttavia il Responsabile nel caso si dovessero verificare casi di esposizione al rischio di corruzione elevati, potrà disporre la rotazione del personale coinvolto.

d) 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.

A partire dal triennio 2017-2019 la programmazione della trasparenza (già Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità) costituisce una sezione apposita del presente Piano, esplicitata nella sezione Il Trasparenza.

All'incremento di tale misura si è già provveduto mediante l'attività di monitoraggio che il Responsabile attiva annualmente mediante la redazione di apposita Relazione, al termine di specifica attività di ricognizione operata all'interno del Collegio allo scopo di verificare la corretta produzione e pubblicazione dei dati ed informazioni previste dalla norma.

d.1) ACCESSO CIVICO

La richiesta di accesso va presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Collegio, il quale si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico; in caso positivo assicura la pubblicazione dei documenti o informazioni oggetto della richiesta nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale.

Provvede, inoltre, a dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione al richiedente.

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

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

L'accesso civico generalizzato, introdotto dal D.Lgs. n. 97 del 2016, all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, ha ad oggetto dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del medesimo D.Lgs. n. 33 del 2013.

La richiesta di accesso civico generalizzato va trasmessa all'indirizzo di posta elettronica indicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale dove è pubblicato anche l'apposito modulo di richiesta che deve essere compilato dal richiedente.

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

sempre nella sezione suddetta.

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

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

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

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

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

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

e) TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWING)

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

f) 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.

10.2 Misure specifiche

Le misure specifiche sono riportate nell'Allegato 1 al presente PTPCT 2020-2022, in relazione ad ogni singola fase di ciascun processo analizzato nell'ambito della mappatura delle aree di rischio. Nel corso dell'anno, sia le misure specifiche che i processi a cui si riferiscono potranno subire modifiche in relazione alle attività a maggior rischio di corruzione svolte dal Collegio e/o a seguito delle eventuali proposte che potranno pervenire dai componenti dell'Organo di Amministrazione e dai dipendenti inseriti in Organigramma, ai quali sono affidate le medesime attività.

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

**11. FUNZIONAMENTO DEI FLUSSI INFORMATIVI PER
LA PUBBLICAZIONE DEI DATI NELLA SEZIONE
"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"**

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

Ai fini del tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto della normativa di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., i dipendenti del Collegio inseriti in Organigramma detentori dei

dati, informazioni e documenti destinati alla pubblicazione, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto del PTPCT 2020/2022 e sono responsabili della produzione, completezza, tempestività ed aggiornamento nonché del corretto formato dei predetti dati, documenti, informazioni.

La trasmissione dei documenti avviene con comunicazione formale al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e al Responsabile della pubblicazione dati (vd. punto 15 del presente Piano), con una nota interna, via e-mail, agli indirizzi di posta elettronica a tal fine predisposti:

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

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

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

12. MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La mappatura dei processi e delle relative fasi è riportata nel "Allegato 1 al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – triennio 2020-2022" che costituisce parte integrante del Piano medesimo.

13. VIGILANZA SU ENTI CONTROLLATI

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

COLLEGIO dei GEOMETRI e dei GEOMETRI LAUREATI della Provincia di COMO

Allegato 1 al Piano triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza - Triennio 2020-2022 - ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI (1)

Area di Rischio	Processo	Codice	Fasi	Soggetto Esecutore	Descrizione del comportamento a rischio di corruzione	Valutaz.rischio Probabilità	Valutaz.rischio Impatto	Valutaz.rischio Livello di rischio (Probabilità x impatto)	Misure specifiche introdotte
A Acquisizione di servizi e forniture ex D.Lgs. n. 50/2016	Processo A.1 Acquisizione di servizi e forniture	A.1.1	Individuazione necessità di servizi e forniture	Consiglio Direttivo	<ul style="list-style-type: none"> Alterazione del fabbisogno effettivo per favorire operatori economici Definizione di un fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità 	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> Programmazione degli acquisti di beni e servizi con aggiornamento annuale Effettuazione di consultazioni collettive Effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero alla tipologia contrattuale Obbligo di indicazione nella determina a contrarre dell'importo stimato o presunto del contratto Individuazione importo di riferimento nello storico del Collegio Programmazione - bilancio di previsione Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare per gli importi Ricorso ad esperto in assenza di professionalità interna (Incarico affidato con delibera consiliare) Protocollo informatica documentazione Custodia documentazione cartacea presso Soggetto Esecutore Rispetto codice di comportamento del Collegio Valutazione collegiale delle offerte nonché verifica collegiale delle offerte
		A.1.2	Indizione di gara o richiesta preventivi	Consiglio Direttivo	<ul style="list-style-type: none"> Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione 	1	2	2	
		A.1.3	Raccolta delle offerte o preventivi	Tesoriere / Unità C1	<ul style="list-style-type: none"> Utilizzo improprio di sistemi di affidamento per favorire un operatore. Alterazione/sottrazione documentale 	2	2	4	
	A.1.4	Valutazione offerte e scelta fornitore	Consiglio Direttivo	<ul style="list-style-type: none"> Formulazione di criteri di valutazione che possono favorire determinati operatori economici 	1	3	3		
	A.1.5	Pratica affidamento incarico con stesura contratto	Tesoriere / Unità C1	<ul style="list-style-type: none"> Alterazione contenuti verifiche per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria 	2	2	4		

COLLEGIO dei GEOMETRI e dei GEOMETRI LAUREATI della Provincia di COMO

		A.1.6	Verifica della corretta esecuzione del Contratto	Unità C1	Alterazione o omissione attività di controllo	1	1	1	anormalmente basse e verifica della congruità dell'anomalia
	Processo A.2 Incarichi diretti per prestazioni professionali	A.2.1	Individuazione necessità di conferimento di incarico	Consiglio Direttivo	<ul style="list-style-type: none"> Alterazione del fabbisogno effettivo per favorire operatori economici Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara 	1	3	3	<ul style="list-style-type: none"> Programmazione della necessità con aggiornamento annuale Effettuazione di consultazioni collettive Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero alla tipologia contrattuale Obbligo di indicazione nella determina a contrarre dell'importo stimato o presunto del contratto
		A.2.2	Richiesta diretta disponibilità	Consiglio Direttivo	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> Individuazione importo di riferimento nello storico del Collegio Programmazione - bilancio di previsione Ricorso ad esperto in assenza di professionalità interna (Incarico affidato con delibera consiliare)
		A.2.3	Valutazione curriculum e conferma del nominativo	Consiglio Direttivo	Alterazione contenuti verifiche per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> Protocollo informatica documentazione Custodia documentazione cartacea presso Soggetto Esecutore
		A.2.4	Affidamento incarico e stesura contratto di collaborazione	Tesoriere / Unità C1	Alterazione o omissione attività di controllo	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> Rispetto codice di comportamento del Collegio Utilizzo di sistemi di valutazione il più possibile oggettivi
	Processo A.3 Segnalazione nominativi per incarichi ad	A.3.1	Valutazione della richiesta dell'Ente per l'inoltro agli	Consiglio Direttivo	Formulazione di criteri di valutazione che possono favorire determinati operatori economici	1	1	1	Utilizzo di sistemi di valutazione il più possibile oggettivi

COLLEGIO dei GEOMETRI e dei GEOMETRI LAUREATI della Provincia di COMO

	Enti Pubblici e Privati		iscritti						
		A.3.2	Inoltro agli iscritti	Unità B3	Difficoltà nell'accesso e/o nella consultazione dei documenti on line e assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante Immotivata indicazione di termini ridotti o di proroghe	1	1	1	Rispetto dei termini stabiliti Informatizzazione della procedura Rispetto codice di comportamento del Collegio
		A.3.3	Raccolta delle risposte previa protocollazione	Unità B2-B3	Alterazione/sottrazione documentale Falsa applicazione dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	1	3	3	Rispetto dei termini stabiliti per legge o da altre disposizioni per l'acquisizione/smistamento/protocollazione dei documenti pervenuti/trasmessi;
		A.3.4	Se necessaria: disamina di curricula di risposta	Consiglio Direttivo	Formulazione di criteri di valutazione che possono favorire determinati operatori economici Mancata turnazione dei professionisti individuati	1	2	2	Utilizzo di sistemi di valutazione il più possibile oggettivi
		A.3.5	Invio nominativi all'Ente in ordine di protocollo	Unità B3	Alterazione o omissione attività di controllo Alterazione/sottrazione documentale	1	1	1	Rispetto dei termini stabiliti per legge o da altre disposizioni per l'acquisizione/smistamento/protocollazione dei documenti pervenuti/trasmessi;
	Processo B.1 Iscrizioni, cancellazioni ed aggiornamento Albo Professionale	B.1.1	Raccolta e prima disamina documentazione di richiesta	Unità B2-B3-C1	Errata classificazione dei documenti; Inefficiente organizzazione dell'attività.	1	1	1	Utilizzo di criteri di trasparenza della procedura di acquisizione dei documenti pervenuti/trasmessi;

COLLEGIO dei GEOMETRI e dei GEOMETRI LAUREATI della Provincia di COMO

B Gestione Albo									
		B.1.2	Disamina documentazione con approvazione (o motivato rifiuto)	Consiglio Direttivo	Alterazioni documentali volte a favorire determinati soggetti; Mancato rispetto della normativa di settore; Inappropriata valutazione della richiesta	1	1	1	Utilizzo di sistemi di valutazione il più possibile oggettivi
		B.1.3	Predisposizione documentazione ufficiale, consegna, spedizione e registrazioni sui portali	Unità B2	Inefficiente organizzazione dell'attività.	1	1	1	Utilizzo di criteri di trasparenza della procedura di acquisizione dei documenti pervenuti/trasmessi; Rispetto dei termini stabiliti per legge o da altre disposizioni per l'acquisizione/smistamento/protocollazione dei documenti pervenuti/trasmessi;
	Processo B.2 Iscrizioni, cancellazioni ed aggiornamento Registro Praticanti	B.2.1	Raccolta e prima disamina documentazione di richiesta	Unità B2-B3-C1	Errata classificazione dei documenti; Inefficiente organizzazione dell'attività.	1	1	1	Utilizzo di criteri di trasparenza della procedura di acquisizione dei documenti pervenuti/trasmessi;
		B.2.2	Disamina documentazione con approvazione (o motivato rifiuto)	Consiglio Direttivo	Alterazioni documentali volte a favorire determinati soggetti; Mancato rispetto della normativa di settore;	1	1	1	Utilizzo di sistemi di valutazione il più possibile oggettivi
		B.2.3	Predisposizione documentazione ufficiale,	Unità B3	Inefficiente organizzazione dell'attività.				Utilizzo di criteri di trasparenza della procedura di acquisizione dei documenti

COLLEGIO dei GEOMETRI e dei GEOMETRI LAUREATI della Provincia di COMO

			consegna, spedizione e registrazione sul portale			1	1	1	pervenuti/trasmessi; Rispetto dei termini stabiliti per legge o da altre disposizioni per l'acquisizione/smistamento/protocollazione dei documenti pervenuti/trasmessi;
	Processo B.3 Esami di Stato – Componenti commissione	B.3.1	Invio richiesta a tutti gli iscritti	Unità B3	Inefficiente organizzazione dell'attività	1	1	1	Rispetto dei termini stabiliti Informatizzazione della procedura Rispetto codice di comportamento del Collegio Utilizzo di criteri di trasparenza della procedura
			Protocollazione adesioni ricevute	Unità B3	Inefficiente organizzazione dell'attività	1	1	1	Utilizzo di criteri di trasparenza della procedura di acquisizione dei documenti pervenuti/trasmessi; Rispetto dei termini stabiliti per legge o da altre disposizioni per l'acquisizione/smistamento/protocollazione dei documenti pervenuti/trasmessi;
			Verifica curriculum e scelta dei candidati da inviare a CNG	Consiglio Direttivo	Interpretazione arbitraria della normativa di riferimento Utilizzo di criteri di selezione inappropriati oppure non trasparenti	1	2	2	Utilizzo di sistemi di valutazione il più possibile oggettivi
	Processo B.4	B.4.1	Verifica per apertura di	Consiglio	Valutazione discrezionale Alterazioni documentali volte a				Utilizzo di sistemi di valutazione il più

COLLEGIO dei GEOMETRI e dei GEOMETRI LAUREATI della Provincia di COMO

	Procedimenti Disciplinari		procedimento a seguito di richiesta, segnalazione o atti d'ufficio	Direttivo	favorire una delle parti Inappropriata valutazione della competenza del soggetto delegato	2	2	4	possibile oggettivi
		B.4.1	Con Segnalazione diretta	Consiglio Disciplina	Valutazione discrezionale	1	2	2	Utilizzo di sistemi di valutazione il più possibile oggettivi
		B.4.2	Delibera d'incarico al Consiglio Disciplina	Consiglio Direttivo	Inefficiente organizzazione dell'attività	1	1	1	Protocollo collazione informatica documentazione Utilizzo di criteri di trasparenza della procedura
		B.4.2	Delibera d'incarico al Presidente per morosità Quote	Consiglio Direttivo	Inefficiente organizzazione dell'attività	1	1	1	
		B.4.3	Procedure di convocazione, protocollazioni e comunicazioni	Unità B2-B3-C1	Errata classificazione e protocollazione dei documenti; Mancato rispetto della normativa di settore; Inefficiente o inefficace organizzazione dell'attività.	1	1	1	Utilizzo di criteri di trasparenza della procedura di acquisizione dei documenti pervenuti/trasmessi; Rispetto dei termini stabiliti per legge o da altre disposizioni per l'acquisizione/smistamento/protocollazione dei documenti pervenuti/trasmessi;
		B.4.4	Espletamento procedimenti disciplinari	Collegi Disciplina	Valutazione discrezionale	2	2	4	Utilizzo di sistemi di valutazione il più possibile oggettivi
		B.4.4	Espletamento procedimenti disciplinari per morosità Quote	Presidente Collegio	Mancata valutazione delle richieste, per carenza o inadeguatezza delle motivazioni e mancato rispetto del Regolamento;	1	1	1	Utilizzo di sistemi di valutazione il più possibile oggettivi

COLLEGIO dei GEOMETRI e dei GEOMETRI LAUREATI della Provincia di COMO

					Valutazione discrezionale				
		B.4.5	Definizione finale procedimento per morosità Quote	Consiglio Direttivo	Valutazione discrezionale Alterazioni documentali volte a favorire determinati soggetti	1	1	1	Utilizzo di sistemi di valutazione il più possibile oggettivi
B.5 Crediti Formativi	Processo B.5 Erogazione Crediti Formativi Professionali	B.5.1	Verifica presenze a corsi e seminari; verifica attestati di partecipazione a corsi e seminari codificati	Unità B2-B3	Mancato o inappropriato rispetto dei regolamenti e Linee guida sulla strutturazione didattica degli eventi	2	2	4	Introduzione di adeguate misure di pubblicità e trasparenza legate agli eventi formativi del Collegio, preferibilmente mediante pubblicazione nel sito internet istituzionale dell'ente organizzatore dell'evento e degli eventuali costi sostenuti;
		B.5.2	Inserimento crediti formativi sulla piattaforma (se non automatico)	Unità B2-B3	Inappropriata valutazione - ritardato/omesso accreditamento	1	2	2	Controlli a campione sull'attribuzione dei crediti ai professionisti, successivi allo svolgimento di un evento formativo;
		B.5.3	Casistiche di Esenzione dalla formazione	Consiglio Direttivo	Mancata valutazione delle richieste di autorizzazione, per carenza o inadeguatezza delle motivazioni e mancato rispetto del Regolamento nazionale;	2	2	4	Valutazione oggettiva Utilizzo di criteri di trasparenza della procedura
		B.5.4	Disamina richieste di esenzione dalla formazione	Consiglio Direttivo	Alterazioni documentali; Mancata valutazione delle richieste di autorizzazione, per carenza o inadeguatezza delle motivazioni e mancato rispetto del Regolamento nazionale;	2	2	4	Utilizzo di sistemi di valutazione il più possibile oggettivi Utilizzo di criteri di trasparenza della procedura di acquisizione dei documenti pervenuti/trasmessi;

COLLEGIO dei GEOMETRI e dei GEOMETRI LAUREATI della Provincia di COMO

		B.5.5	Verifica Adempimento obblighi formativi	Consiglio Direttivo	Alterazioni documentali; Valutazione discrezionale	1	2	2	Verifiche periodiche sulla posizione complessiva relativa ai crediti formativi degli iscritti; Utilizzo di sistemi di valutazione il più possibile oggettivi
		B.5.6	Valutazione della Violazione obbligo formazione	Consiglio Disciplina	Valutazione discrezionale	2	2	4	Utilizzo di sistemi di valutazione il più possibile oggettivi
	Processo B.6 Emissione di Parere di Congruit� Parcelle	B.6.1	Disamina pratica e documenti	Commissione Tariffa - Problemi fiscali	Incertezza nei criteri di quantificazione degli onorari professionali; Effettuazione di una istruttoria lacunosa e/o parziale per favorire l'interesse del professionista;	1	3	3	Utilizzo di criteri di trasparenza della procedura di acquisizione dei documenti pervenuti/trasmessi;
		B.6.2	Emissione Parere	Commissione Tariffa - Problemi fiscali	Valutazione erronea delle indicazioni in fatto e di tutti i documenti a corredo dell'istanza e necessari alla corretta valutazione dell'attivit� professionale.	1	1	1	Utilizzo di sistemi di valutazione il pi� possibile oggettivi
	Processo C.1 Approvazione Bilanci Preventivo e Consuntivo	C.1.1	Analisi e Verifica analitica Capitoli di Bilancio	Presidente / Tesoriere / Unit� C1	Errori contabili; Inefficiente organizzazione dell'attivit� contabile; Utilizzo non nell'interesse pubblico del Collegio delle risorse dell'Ente	2	2	4	Utilizzo di criteri di trasparenza della procedura di acquisizione dei documenti;

COLLEGIO dei GEOMETRI e dei GEOMETRI LAUREATI della Provincia di COMO

		C.1.2	Verifica correttezza dei Bilanci ed emissione Relazione	Revisore dei Conti	Mancato rispetto della normativa di settore; Mancata rilevazione di un errore	1	3	3	Rispetto normativa di legge
		C.1.3	Approvazione finale	Consiglio Direttivo / Assemblea	Utilizzo non nell'interesse pubblico del Collegio delle risorse dell'Ente	1	1	1	Utilizzo di criteri di trasparenza delle procedure di emissione dei documenti trasmessi; Utilizzo di sistemi di valutazione il più possibile oggettivi
C.2 Entrate Contributive	Processo C.2 Riscossione Quote Associative	C.2.1	Quantificazione importo quota annuale a seguito di approvazione Bilancio Preventivo	Consiglio Direttivo	Inappropriata valutazione delle necessità economiche	1	1	1	Informatizzazione della contabilità; Utilizzo di criteri di trasparenza della procedura;
		C.2.2	Predisposizione Elenco iscritti con disamina quote di competenza	Unità C1	Inefficiente organizzazione dell'attività. Valutazione erronea delle indicazioni in fatto e di tutti i documenti	1	1	1	Informatizzazione della procedura;
		C.2.3	Invio Elenco all'Istituto incaricato per emissione e spedizione Avvisi	Unità C1		1	1	1	
		C.2.4	Invio Raccomandata AR agli iscritti	Unità C1		1	1	1	

COLLEGIO dei GEOMETRI e dei GEOMETRI LAUREATI della Provincia di COMO

			sospesi						
	C.2.5	Analisi del dettaglio dei pagamenti, ricevuto dall'Istituto di Riscossione, con registrazione degli stessi nel portale dell'Albo	Unità C1		1	1	1		
	C.2.6	Ricezione pagamento quote allo sportello (inusuale)	Unità B2-B3-C1	Errori contabili; Mancato rispetto della normativa di settore; Inefficiente organizzazione dell'attività contabile; Utilizzo non nell'interesse pubblico del Collegio delle risorse dell'Ente	2	2	4	Utilizzo di criteri di trasparenza della procedura di acquisizione dei documenti pervenuti/trasmessi;	
	C.2.7	Emissione Ricevuta	Unità B2-B3-C1		1	1	1	Utilizzo di criteri di trasparenza della procedura di acquisizione dei documenti pervenuti/trasmessi;	
	C.2.8	Creazione Elenchi morosi dopo le scadenze e dopo le convocazioni	Unità C1	Valutazione erronea delle indicazioni in fatto e di tutti i documenti	1	2	2	Informatizzazione della procedura;	
	C.2.9	Verifica dell'Elenco dei Morosi per apertura procedimento disciplinare	Consiglio Direttivo	Utilizzo non nell'interesse pubblico del Collegio delle risorse dell'Ente	1	2	2	Utilizzo di sistemi di valutazione il più possibile oggettivi	
	C.2.10	Primo sollecito agli iscritti	Presidente	Utilizzo non nell'interesse pubblico del Collegio delle				Utilizzo di sistemi di valutazione il più	

COLLEGIO dei GEOMETRI e dei GEOMETRI LAUREATI della Provincia di COMO

		morosi	Collegio	risorse dell'Ente	1	2	2	possibile oggettivi
	C.2.11	Convocazione a mezzo PEC o AR dei Morosi per Fase Istruttoria e eventuale successiva convocazione per Fase Decisionale	Unità C1	Inefficiente organizzazione dell'attività. Valutazione erronea delle indicazioni in fatto e di tutti i documenti	1	2	2	Utilizzo di criteri di trasparenza della procedura di acquisizione dei documenti pervenuti/trasmessi; Rispetto dei termini stabiliti per legge o da altre disposizioni per l'acquisizione/smistamento/protocollazione dei documenti pervenuti/trasmessi;
	C.2.12	Verbali Fase Istruttoria a seguito convocazione iscritti morosi	Presidente Collegio	Procedimento eseguito non nell'interesse pubblico del Collegio e delle risorse dell'Ente	1	2	2	Utilizzo di criteri di trasparenza della procedura di acquisizione dei documenti pervenuti/trasmessi; Utilizzo di sistemi di valutazione il più possibile oggettivi
	C.2.13	Riverifica dell'Elenco dei Morosi e delibera convocazione avanti il Consiglio	Consiglio Direttivo	Alterazione/sottrazione Documentale Procedimento eseguito non nell'interesse pubblico del Collegio e delle risorse dell'Ente	1	2	2	Utilizzo di sistemi di valutazione il più possibile oggettivi Utilizzo di criteri di trasparenza della procedura di acquisizione dei documenti pervenuti/trasmessi;
	C.2.14	Verbali Fase Decisionale a seguito convocazione iscritti morosi	Consiglio Direttivo	Valutazione discrezionale	1	2	2	Rispetto dei termini stabiliti per legge o da altre disposizioni per l'acquisizione/smistamento/protocollazione dei documenti pervenuti/trasmessi;
	C.2.15	Delibera di sospensione	Consiglio Direttivo		1	2	2	

COLLEGIO dei GEOMETRI e dei GEOMETRI LAUREATI della Provincia di COMO

		C.2.16	Delibera di trasferimento delle posizioni dei morosi recidivi da 3 anni al Consiglio Direttivo	Consiglio Direttivo		1	2	2	
		C.2.17	Valutazione della posizione e Adozione provvedimento per morosi recidivi da 3 anni	Consiglio Disciplina	Alterazione/sottrazione Documentale Procedimento eseguito non nell'interesse pubblico del Collegio e delle risorse dell'Ente Valutazione discrezionale	1	2	2	Utilizzo di sistemi di valutazione il più possibile oggettivi
	Processo C.3 Riscossione Diritti Segreteria	C.3.1	Individuazione necessità di riscossione Diritti e deliberazione importo	Consiglio Direttivo	Alterazioni documentali volte a favorire determinati soggetti; Mancato rispetto della normativa di settore;	1	3	3	Utilizzo di sistemi di valutazione il più possibile oggettivi; Utilizzo di criteri di trasparenza delle procedure di scelta emissione dei documenti;
		C.3.2	Esecuzione adempimenti a seguito richiesta	Unità B2-B3-C1	Mancato rispetto della normativa di settore; Inefficiente organizzazione dell'attività.	1	1	1	
		C.3.3	Comunicazione importo relativo	Unità B2-B3-C1	Valutazione erronea delle indicazioni in fatto e di tutti i documenti	1	1	1	Utilizzo di criteri di trasparenza della procedura di acquisizione dei documenti pervenuti/trasmessi
		C.3.4	Ricezione pagamento	Unità B2-B3-C1	Utilizzo non nell'interesse pubblico del Collegio delle	1	1	1	Informatizzazione della procedura; Protocollazione informatica documentazione

		C.3.5	Rilascio Ricevuta	Unità B2-B3-C1	risorse dell'Ente	1	1	1	Custodia documentazione cartacea presso Soggetto Esecutore Rispetto codice di comportamento del Collegio
--	--	-------	-------------------	----------------	-------------------	---	---	---	---

(1) N.B: Le tabelle sopraindicate vengono predisposte considerando una analisi e valutazione delle Aree di rischio e relativi processi e fasi, peculiarizzata in base alla realtà del Collegio di Como, tenendo presenti i seguenti documenti di riferimento:

- Delibera ANAC n. 831/2016 "Determinazione di approvazione definitiva del PNA 2016"

- Premessa - Punto 6 "Gestione del rischio corruzione"

- Sezione III - Ordini e Collegi Professionali - Punto 2 "Esemplificazione di aree di rischio specifiche negli ordini e collegi professionali.

- Determinazione ANAC n. 12/2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione":

-Punto 6 "Miglioramento del processo di gestione del rischio di corruzione

- Parte speciale - Approfondimenti /I - Area di rischio contratti pubblici

- PNA 2013

SEZIONE II - TRASPARENZA

14. STRUTTURA DELLA SEZIONE II – TRASPARENZA

La trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

Nell'“Allegato 2 – Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti” è riportato l'elenco degli obblighi di pubblicazione, così come aggiornati con la delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione dei informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016”.

Tutte le informazioni ed i documenti soggetti agli obblighi di pubblicazione ai sensi della normativa sulla trasparenza, vengono identificati, raccolti e diffusi nella forma e nei tempi che consentono di adempiere in conformità alle disposizioni normative.

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

Contenuto: sono presenti tutte le informazioni necessarie

Tempestività: l'informazione è prodotta nei tempi previsti e necessari

Aggiornamento: è disponibile l'informazione più recente

Accuratezza: l'informazione prodotta è esatta

Accessibilità: gli interessati possono ottenere facilmente le informazioni disponibili sul sito nel formato previsto dalla norma.

La sezione “Archivio” viene eliminata, atteso che, ai sensi dell'art. 8, co. 3, dal D.Lgs. n. 97/2016, trascorso il quinquennio o i diversi termini previsti gli atti, i dati e le informazioni non devono più essere pubblicati nella medesima sezione.

15. INDIVIDUAZIONE RESPONSABILI

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

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza, di seguito «il Responsabile», è individuato nella persona del Geom. Mascetti Corrado, nominato con delibera n. 45 del 26 febbraio 2015.

- Il Responsabile svolge i seguenti compiti:
- Svolge con cadenza annuale un'attività di controllo sull'adempimento da parte

dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (monitoraggio) verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Organo di indirizzo politico, all'OIV o altra struttura analoga e all'ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

- Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

I Dipendenti in Organigramma hanno la responsabilità della raccolta, elaborazione e aggiornamento dei dati da pubblicare e del controllo dell'aggiornamento dei dati medesimi.

L'incaricato della pubblicazione dei dati è il dipendente con la qualifica C1 che è responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

Infine, si conferma la nomina del dipendente con qualifica C1, **quale Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA)**, intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Allegato 2 al Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Triennio 2020-2022 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Rif.to normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Prevenzione della corruzione)	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Norme di legge relative all'ordinamento professionale e che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali	-Circolari di interesse generale -Regolamenti e istruzioni emanati dal Collegio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e Codice di comportamento	-Codice disciplinare -Codice di comportamento	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese <u>Non applicabile</u>	Art. 12, co.1-bis del d.lgs. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Obbligo riferito solo alle amministrazioni dello Stato
		Art. 34 d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 97/2016
	Burocrazia zero <u>Non applicabile</u>	Art. 37, co. 3-bis, d.l. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016
			Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le p.a. competenti ritengono necessaria l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016

COLLEGIO dei GEOMETRI e dei GEOMETRI LAUREATI della Provincia di COMO

Organizzazione Collegio	Organo di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organo di indirizzo politico amministrativo di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Titolari di incarichi di indirizzo politico amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di proclamazione e indicazione della durata del mandato consiliare	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale
				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

COLLEGIO dei GEOMETRI e dei GEOMETRI LAUREATI della Provincia di COMO

			4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
			5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b) e c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma di struttura	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche comprensiva dei nomi dei responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	-Recapito telefonico del Collegio - Casella di posta elettronica - Casella di posta elettronica certificata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico, della durata e dell'ammontare previsto/erogato.	Semestrale
		Art. 15, c. 1, lett. b) e c), d.lgs. n. 33/2013		Data dell'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	
		Art. 15, c.1 lett. d) d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae e dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	
				Compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinate e continuative) con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione di risultato (comunicati alla Funzione Pubblica sulla piattaforma informatica Perla PA)	Tempestivo

COLLEGIO dei GEOMETRI e dei GEOMETRI LAUREATI della Provincia di COMO

		Art. 15, c.2 d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14 d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi degli incarichi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicati alla Funzione Pubblica sulla piattaforma informatica Perla PA)	Tempestivo
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Direttore Generale) D.Lgs. n. 33/2013, art. 14, comma 1 e D.L. n. 162/2019, art. 1, comma 7		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e co.1-bis d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e co.1-bis d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e co.1-bis d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Annuale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e co.1-bis d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e co.1-bis d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale
Titolari di incarichi		Incarichi dirigenziali, a	Per ciascun titolare di incarico:		

COLLEGIO dei GEOMETRI e dei GEOMETRI LAUREATI della Provincia di COMO

dirigenziali (dirigenti non generali) D.Lgs. n. 33/2013, art. 14, comma 1 e D.L. n. 162/2019, art. 1, comma 7	Art. 14, c. 1, lett. a) e co.1- bis d.lgs. n. 33/2013	qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'Organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. b) e co.1- bis d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. c) e co.1-bis d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Annuale
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Annuale
	Art. 14, c. 1, lett. d) e co.1- bis d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. e) e co.1- bis d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)

COLLEGIO dei GEOMETRI e dei GEOMETRI LAUREATI della Provincia di COMO

		Art. 16, c.1, d.lgs. n. 33/2013 – art. 60, c.1 e c.2, d.lgs. n. 165/2001	CONTO ANNUALE DELLE SPESE SOSTENUTE PER IL PERSONALE	CONTO ANNUALE DELLE SPESE SOSTENUTE PER IL PERSONALE, RILEVATE SECONDO LE MODALITA' DAL MEF – DIP.TO RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO Ai sensi dell'art. 9-bis del D.Lgs. n. 33/2013 occorre collegamento ipertestuale alla banca dati SICO	Annuale (Art. 16, c.2, d.lgs. n. 33/2013 – art. 60, c.1 e c.2, d.lgs. n. 165/2001)
		Art. 14 c.1-quinquies d.lgs. n. 33/2013	Titolari di posizioni organizzative (con funzioni non dirigenziali)	Pubblicazione del Curriculum vitae dei titolari di posizioni organizzative con funzioni non dirigenziali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Mensile
	Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Annuale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche (link sito ARAN)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
OIV <u>Non applicabile</u>					
Bandi di concorso	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Performance <u>Non applicabile</u>					

COLLEGIO dei GEOMETRI e dei GEOMETRI LAUREATI della Provincia di COMO

Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui il Collegio detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore del Collegio medesimo o delle attività di servizio pubblico affidate.	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna delle società:	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate.	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Semestrale	

COLLEGIO dei GEOMETRI e dei GEOMETRI LAUREATI della Provincia di COMO

Enti di diritto privato controllati	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Enti di diritto privato controllati	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Semestrale
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Semestrale
	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati (es. Fondazioni, Centro Studi) in controllo del Collegio con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascuno degli enti:	
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati.	Tempestivo	

COLLEGIO dei GEOMETRI e dei GEOMETRI LAUREATI della Provincia di COMO

	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Tempestivo
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:	
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) Nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Per i procedimenti ad istanza di parte:		

COLLEGIO dei GEOMETRI e dei GEOMETRI LAUREATI della Provincia di COMO

		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG), Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Annuale
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 Art. 6, D.M. 14/2018	Atti relativi alla programmazione di servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi di valore pari o superiore a 40.000 euro con aggiornamento annuale	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibere di indizione, a contrarre, di aggiudicazione o atti equivalenti + altre delibere (per tutte le procedure)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi – (art. 36, d.lgs. n. 50/2016) Per ciascuna procedura: principali atti/documenti	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo

COLLEGIO dei GEOMETRI e dei GEOMETRI LAUREATI della Provincia di COMO

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascun atto:		
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

COLLEGIO dei GEOMETRI e dei GEOMETRI LAUREATI della Provincia di COMO

		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Bilanci	Bilancio preventivo e rendiconto generale	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio preventivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, nonché dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Annuale
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Rendiconto generale	Documenti e allegati del rendiconto generale, nonché dati relativi al rendiconto generale di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, nonché dati relativi alle entrate e alla spesa dei rendiconto generali in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Annuale
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio <u>Non Applicabile</u>	Art. 29, co. 2, D.Lgs. 33/2013 – Artt. 19 e 22 del D.Lgs. n. 91/2011 – Art. 18 –bis del D.Lgs. n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni esercizio di bilancio, sia tramite la specificazioni di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivi e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Annuale
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Annuale
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione struttura analoga all'OIV nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.

COLLEGIO dei GEOMETRI e dei GEOMETRI LAUREATI della Provincia di COMO

	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Annuale
	Corte dei conti Non Applicabile		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati Non applicabile	Liste di attesa	Art. 41, co. 6, D.Lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Annuale
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti), comprensivo dell'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti comprensivo dell'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Trimestrale
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati	Annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo

COLLEGIO dei GEOMETRI e dei GEOMETRI LAUREATI della Provincia di COMO

			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno o altra data comunicata dall'ANAC)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		L. 179/2017	Segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower)	Modulo per la segnalazione Procedura per le segnalazioni	Tempestivo
			Monitoraggio	Relazioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Semestrale
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Tempestivo
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Annuale

COLLEGIO dei GEOMETRI e dei GEOMETRI LAUREATI della Provincia di COMO

		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tempestivo
Opere pubbliche <u>Non applicabile</u>		Art. 38, co. 1, 2, 2 bis, D.Lgs. n. 33/2013			
Pianificazione e governo del territorio <u>Non applicabile</u>		Art. 39, co. 1 e 2, D.Lgs. n. 33/2013			
Informazioni ambientali <u>Non applicabile</u>		Art. 40, co. 2, D.Lgs. n. 33/2013			
Strutture sanitarie private accreditate <u>Non applicabile</u>		Art. 41, co. 4 D.Lgs. n. 33/2013			
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	"Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)"	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

16. TRASMISSIONE DATI

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

Tale comunicazione, come già indicato al precedente punto 1 PREMESSA, avverrà attraverso l'inserimento nell'apposita piattaforma informatica, attivata dall'ANAC il 1° luglio 2019.

Pertanto, a partire dall'anno 2020, oltre alla consueta pubblicazione del PTPCT sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione Trasparente/Altri contenuti Corruzione", si provvede alla summenzionata trasmissione on line.

Inoltre, viene data la più ampia diffusione del presente documento comunicando anche al personale dell'Ente, attraverso apposita comunicazione, l'avvenuta pubblicazione del medesimo Piano sul sito internet istituzionale.

17. Delibere e Regolamenti del Collegio dei Geometri della Provincia di Como da ritenersi parte integrante del presente P.T.P.C.

- 1) - Regolamento obblighi PTPC
- 2) - Regolamento richiesta Contributo di Solidarietà (Delibera di Consiglio del 22 settembre 2011)
- 3) - Codice di Comportamento del personale del Collegio
- 4) - Documento Programmatico sulla Sicurezza
- 5) - Manuale di Gestione del Protocollo informatico
- 6) - Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari
- 7) - Misure di sicurezza e linee guida per il trattamento dei dati personali e l'uso di internet e posta elettronica
- 8) - Criteri da adottare per affidamento incarichi professionali agli iscritti (Delibera di Consiglio del 10 maggio 2018)
- 9) - Regolamento di amministrazione e contabilità (approvato il 10 dicembre 2002)
- 10) - Regolamento Economico
- 11) - Regolamento dei compensi e dei rimborsi ai Collaboratori
- 12) - Regolamento dei compensi e dei rimborsi ai Collaboratori per partecipazione a gare ed eventi sportivo