

**Collegio Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Napoli**

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA  
(2021 – 2023)**

approvato nella seduta del 26 marzo 2021

## PERIMETRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il Programma Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza del triennio 2021-2023 (PTPC 2021- 2023 o anche Programma) del Collegio dei Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Napoli (Collegio o ente) viene redatto in conformità alla seguente normativa:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” (d’ora in poi per brevità “Legge Anti-Corruzione” oppure L.190/2012)
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della L. 190/2012” (d’ora in poi, per brevità, “Decreto Trasparenza” oppure D.lgs. 33/2013)
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, comma 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (d’ora in poi, per brevità “Decreto inconferibilità e incompatibilità”, oppure D.lgs. 39/2013)
- 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”
- R.D. 11 febbraio 1929, n. 274 Regolamento per la professione di geometra
- Legge 25 aprile 1938, n. 897, recante “Norme sull’obbligatorietà dell’iscrizione negli albi professionali e sulle funzioni relative alla custodia degli albi”
- Decreto Legislativo Luogotenenziale 23 novembre 1944 n. 382, recante “Norme sui Consigli degli Ordini e Collegi e sulle Commissioni Centrali Professionali”
- Decreto legislativo Presidenziale 21 giugno 1946, n. 6 recante “Modificazioni agli ordinamenti professionali”
- L. 7 marzo 1985, n. 75 - Modifiche all’ordinamento professionale dei geometri.
- Decreto del Presidente della Repubblica 5 giugno 2001, n. 328, recante “Modifiche ed integrazioni della disciplina dei requisiti per l’ammissione all’esame di Stato e delle relative prove per l’esercizio di talune professioni, nonché della disciplina dei relativi ordinamenti”
- Decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012, n. 137, recante “Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell’articolo 3, comma 5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148”
- D.L. 31 agosto 2013, n. 101 recante “Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione delle pubbliche amministrazioni”, convertito dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125, nelle parti relative agli ordini professionali (art. 2, co. 2 e 2 bis).
- Delibera ANAC (già CIVIT) n. 72/2013 con cui è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (d’ora in poi per brevità PNA)
- Delibera ANAC n.145/2014 "Parere dell'Autorità sull'applicazione della L. n.190/2012 e dei decreti delegati agli Ordini e Collegi professionali"
- Determinazione ANAC n. 12/2015 “Aggiornamento 2015 al PNA” (per brevità Aggiornamento PNA 2015)
- Delibera ANAC n. 831/2016 “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016” (per brevità PNA 2016)
- Delibera ANAC n. 1310/2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016”
- Delibera ANAC n. 1309/2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del D.lgs. 33/2013, art. 5- bis, comma 6, del D.lgs. n. 33/2013 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”
- Determinazione n. 1134 del 8/11/2017 “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”
- Comunicato del Presidente del 28 giugno 2017, avente ad oggetto: chiarimenti in ordine alla disciplina applicabile agli Ordini professionali in materia di contratti pubblici
- Circolare n. 2/2017 Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)

- Delibera ANAC n. 1074/2018 “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”
  - Delibera Anac n. 1064/2019 “Piano Nazionale Anticorruzione 2019”
  - Circolare n. 1/2019 – Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (FOIA)
- 
- Comunicato del Presidente ANAC 28 novembre 2019
  - Comunicato del Presidente ANAC 3 novembre 2020
  - Comunicato del Presidente ANAC 2 dicembre 2020

### **La policy anticorruzione e trasparenza dell'ente**

Il presente Programma costituisce per il triennio 2021 – 2023 la politica anticorruzione e di trasparenza del Collegio, identificando gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza, i processi e le attività come maggiormente esposti al rischio e le misure -generali e specifiche- di prevenzione della corruzione, nonché individuando un sistema di monitoraggio efficace sulla compliance dell'ente alla normativa di riferimento.

La trasparenza delle attività istituzionali e la prevenzione di fenomeni di corruzione e mala gestio costituiscono un fattore organizzativo dominante, utile a migliorare l'efficienza dei processi e l'adempimento della missione istituzionale, nonché a rendere efficace il rapporto con gli iscritti e, in genere, con tutti i portatori di interesse ("stakeholders") secondo il principio del perseguimento del benessere collettivo. A fronte di questo, il presente programma intende il concetto di corruzione nel significato più ampio, e mira alla prevenzione non solo di illeciti corruttivi individuati dalla normativa penale ma anche di fattispecie di "corruttela" e "mala gestio"<sup>1</sup>

La prevenzione della corruzione e la trasparenza delle attività istituzionali rappresentano obiettivo dell'Ente e coinvolgono paritariamente i Consiglieri, il RPCT e i dipendenti, ciascuno dei quali contribuisce -in base al proprio ruolo e alle proprie competenze- alla predisposizione del programma triennale, alla pianificazione delle misure di prevenzione, all'attuazione, all'aggiornamento della Sezione Amministrazione Trasparente e ai dovuti controlli.

### **Contesto storico e principi**

Il presente programma viene predisposto in una fase storica molto delicata, contraddistinta dal persistere dell'emergenza sanitaria da Covid-19 che, come noto, ha causato un pressoché totale blocco alle attività e alle professioni: inevitabilmente tale variabile ha inciso e incide tuttora in termini di rallentamento nella programmazione delle attività ed iniziative dell'ente. La precisazione è doverosa poiché richiama l'applicazione dei seguenti principi:

#### Gradualità e selettività

Il Collegio sviluppa le diverse fasi di gestione del rischio con gradualità, perseguendo nel triennio di riferimento un progressivo miglioramento sia dell'analisi dei processi, sia della fase di valutazione e trattamento del rischio. Analogamente predispone le misure di prevenzione, intervenendo prioritariamente su aree e processi ritenuti più sensibili o maggiormente esposti.

#### Prevalenza della sostanza sulla forma - Effettività

Il processo di gestione del rischio viene realizzato avuto riguardo alle effettive caratteristiche del Collegio, con particolare riguardo al suo contesto interno, alla propria organizzazione, ai propri requisiti dimensionali.

### **Sistema di gestione del rischio corruttivo**

Il governo del Collegio si articola sulla presenza dei seguenti organi

- Consiglio Direttivo, quale organo amministrativo

---

<sup>1</sup> Il programma fa riferimento ad un'accezione ampia di corruzione, prendendo in considerazione i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Nel corso dell'analisi del rischio, sin dal 2015, sono stati considerati tutti i delitti contro la P. A. e, in considerazione della natura di ente pubblico non economico e delle attività istituzionali svolte, in fase di elaborazione della programmazione anticorruzione, sono state attenzionate le seguenti tipologie di reato, pur segnalando che nessuna di queste si è verificata:

- Art.314 c.p. - Peculato.
- Art. 316 c.p. - Peculato mediante profitto dell'errore altrui.
- Art. 317 c.p. - Concussione.
- Art. 318 c.p. - Corruzione per l'esercizio della funzione.
- Art. 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.
- Art. 319 ter - Corruzione in atti giudiziari.
- Art. 319 quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità.
- Art. 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio.
- Art. 318 c.p.- Istigazione alla corruzione.
- Art. 323 c.p. - Abuso d'ufficio.
- Art. 326 - Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio.
- Art. 328 c.p. - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione.

Il DFP già con Circ. 1/2013 aveva chiarito come concetto di corruzione della Legge n. 190/2012 comprendesse tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrasse l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

- Revisore contabile, quale organo deputato alla verifica del bilancio
- Assemblea degli iscritti, quale organo deputato all'approvazione dei bilanci

A ciò va aggiunto

- Il coordinamento del Consiglio Nazionale
- la vigilanza del Ministero competente.

La gestione del sistema anticorruzione si attua mediante i predetti organi e ha quale figura di controllo specifico il RPCT, quale titolare di un controllo generalizzato il Consiglio Direttivo e non dispone di una funzione di audit interno, in quanto non richiesto dalla normativa regolante la professione di riferimento. Ciò posto, la gestione del rischio corruttivo viene solta su 3 piani diversi, come di seguito indicato:

<b>Impianto anticorruzione</b>	Nomina del RPCT Trasparenza delle attività, iniziative e utilizzo di risorse (sezione amministrazione trasparente) Gestione degli accessi ex. Art. 5.1 e 5.2 del D.lgs. 33/2013) Misure di prevenzione generali e specifiche Codice di comportamento specifico dell'ente Gestione del conflitto di interessi Valutazione dell'integrità di soggetti che operano nell'organizzazione dell'ente
<b>Controlli nel continuo (di livello 1 e di livello 2)</b>	Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza Approvazione del bilancio da parte dell'Assemblea degli iscritti Compilazione della Scheda "monitoraggio" della Piattaforma di condivisione Relazione del RPCT e pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente
<b>Controlli e vigilanza esterna</b>	Vigilanza del Ministero competente Controllo contabile e attività straordinarie approvate dall'Assemblea degli iscritti Controlli del Revisore contabile Vigilanza di ANAC

### **Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza**

Il Consiglio direttivo ha proceduto a programmare i propri obiettivi strategici in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione che sono stati formalmente adottati con Delibera del giorno 24/02/2021, cui integralmente ci si riporta e che è altresì pubblicata nella sez. AT atti generali

/Tali obiettivi formano contenuto necessario del programma e a tal riguardo si segnala che, posto che il Consiglio Direttivo terminerà il proprio mandato nell'anno 2021, l'ente ha ritenuto di programmare obiettivi di breve termine. Nel rinviare allo specifico documento approvato, sinteticamente si indicano i seguenti obiettivi:

## **1. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA DEL COLLEGIO GEOMETRI E GEOMETRI LAUREATI DELLA PROVINCIA DI NAPOLI PTPCT TRIENNIO 2021-2023**

Il Collegio Geometri e Geometri laureati della provincia di Napoli, in conformità alle indicazioni dell'art. 8 della L 190/2012 e alla normativa di attuazione, nella seduta del Consiglio Direttivo in data 24/02/2021 con Delibera n. 25/2021 ha condiviso ed approvato i seguenti obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza quale parte integrante della programmazione strategica e gestionale dell'ente.

Oltre all'articolazione dell'impianto di conformità, il Collegio si impegna al perseguimento dei seguenti obiettivi ulteriori:

- Ri-organizzazione interna degli uffici e redistribuzione attività relative agli adempimenti anticorruzione e trasparenza sulla base delle competenze professionali di ciascuno; tale attività ha come responsabile il Consiglio Direttivo e la data di completamento è prevista per il 31 dicembre 2021
- Promozione di ulteriore trasparenza delle attività dell'ente mediante
  - la maggiore condivisione delle attività e iniziative durante le assemblee degli iscritti
  - aggiornamenti sugli adeguamenti anticorruzione e trasparenza durante l'assemblea degli iscritti

- istituzione di una casella di posta ordinaria “suggerimenti” finalizzata a facilitare il dialogo tra il Collegio e i propri stakeholder
- Tale attività ha come responsabile il Consiglio Direttivo e la data di completamento è prevista per il 31 dicembre 2021

L'avanzamento di tali attività sarà valutato periodicamente durante le riunioni di Consiglio al fine del rispetto delle tempistiche concordate.

### ***Programma Triennale 2021-2023***

#### Finalità del Programma Triennale

Mediante il presente programma il Collegio intende:

- prevenire la mala gestio, la corruzione e l'illegalità attraverso l'individuazione e la valutazione dei rischi afferenti ai propri processi e la programmazione di presidi per prevenirli;
- dare trasparenza delle proprie attività, organizzazione e utilizzo delle risorse mediante pubblicazione di dati obbligatori secondo il criterio della compatibilità meglio espresso dal D.Lgs. 33/2013, art 2bis, co. 2 e mediante la gestione delle richieste di accesso ex D.Lgs. 33/2013 art. 5;
- assicurare che i soggetti che, a qualsiasi titolo, operano nella gestione dell'ente siano competenti e dalla condotta integra ed onorabile;
- prevenire e gestire i conflitti di interesse, sia reali sia potenziali, con riguardo a dipendenti, consiglieri e terzi collaboratori e consulenti;
- assicurare l'applicazione del Codice di comportamento Specifico dei dipendenti e, in quanto compatibile, a Consiglieri, collaboratori e consulenti;
- tutelare il dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower);

#### Processo di adozione del PTPCT

Il Consiglio direttivo ha approvato il presente PTPCT, predisposto dal RPCT con Delibera di Consiglio n. 5 del 26/03/2021.

Si segnala che, con riferimento al PTPTC 2021-2023, il termine per la predisposizione e pubblicazione del PTPCT è stato differito al 31 marzo 2021 in considerazione dell'emergenza sanitaria Covid-19 (cfr. Comunicato del Presidente di ANAC del 2 dicembre 2020).

#### Pubblicazione e pubblicità del PTPCT

Il presente PTPCT viene pubblicato sul sito istituzionale alla Sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Anti-Corruzione e alla sezione Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (mediante link alla sottosezione Altri contenuti/Anticorruzione).

In conformità all'art. 1, co. 8 L. 190/2012 il Collegio, successivamente all'approvazione, procederà alla condivisione del proprio programma mediante la Piattaforma predisposta da ANAC, secondo le tempistiche indicate dall'Autorità.

Il RPCT procederà a trasmettere il PTPCT con mail ordinaria ai dipendenti, collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo, terzi incaricati di servizi e forniture per loro opportuna conoscenza, rispetto e implementazione. Copia del PTPCT verrà inoltre trasmesso ai Consiglieri.

Per una ulteriore trasparenza, l'ente inoltre, pubblicherà sul proprio sito istituzionale in home page la notizia relativa all'approvazione del proprio PTPCT con iperlink alla sezione Amministrazione trasparente.

### ***Soggetti coinvolti nella predisposizione e osservanza del PTPCT***

#### Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo partecipa alla predisposizione del PTPTC mediante individuazione degli obiettivi strategici di anticorruzione e trasparenza, mediante attiva partecipazione al processo di valutazione del rischio e mediante un controllo generalizzato sulla conformità dell'ente alla normativa anticorruzione. Il Consiglio è il soggetto deputato ad approvare il PTPCT e ne sostiene l'attuazione e il rispetto

#### Il RPCT

L'attuale RPCT è il dott. d'Alessandro Pasquale, nominato con delibera del 24/02/2021. Il RPCT, in conformità alle disposizioni normative e regolamentari:

- è in possesso di qualifiche e caratteristiche idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività
- non è titolare di deleghe in nessuna delle aree di rischio individuate;
- dialoga costantemente con l'organo di indirizzo;
- presenta requisiti di integrità ed indipendenza.

#### Dipendenti

I dipendenti, a seconda delle competenze e mansioni di ciascuno, prendono parte alla predisposizione del PTPCT fornendo le proprie osservazioni; altresì, sono parte attiva nell'attuazione del PTPCT ponendo in essere le attività in conformità a procedure, regolamentazioni e linee guide interne a operando un costante controllo di livello 1 sulle proprie attività; inoltre, con specifico riguardo agli obblighi di trasparenza, operano secondo l'Allegato 2 al presente Programma.

#### OIV – Organismo Indipendente di valutazione

Stante l'art. 2, comma 2 bis del DL 101/2013 e della esclusione ivi operata, il Collegio non è dotato di OIV.

I compiti dell'OIV, in quanto compatibili ed applicabili all'ente, verranno svolti dal soggetto di tempo in tempo designato per competenza.

#### Organo di revisione contabile

Il Collegio ha individuato il dott. Iodice Raffaele quale proprio revisore contabile. L'attività di revisione contabile è qualificabile come attività di controllo che si integra con i controlli predisposti e dettagliati nel presente programma.

#### Stakeholders

In considerazione della propria natura di ente pubblico a base associativa, la categoria di stakeholders prevalente è quella costituita dagli iscritti all'Albo; una più articolata descrizione degli stakeholders è disponibile nella parte relativa al contesto esterno.

## PARTE II – LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

La gestione del rischio corruttivo si attua ciclicamente attraverso le seguenti fasi

1. analisi del contesto (esterno ed interno) in cui l'ente opera,
2. valutazione del rischio (identificazione, analisi, valutazione e ponderazione dei rischi)
3. trattamento del rischio (identificazione delle misure di prevenzione e loro programmazione).
4. monitoraggio sull'attuazione ed efficacia delle misure di prevenzione disposte
5. valutazione periodica del sistema generale di gestione del rischio

Le attività poste in essere tengono conto dei seguenti elementi:

- disposizioni derivanti dalla normativa istitutiva della professione, dalla normativa attuativa e dalle indicazioni di tempo in tempo ricevute dal CNG;
- criterio della compatibilità e di applicabilità di cui all'art. 2 bis comma 2 del D.lgs. 33/2013 e art. 1, comma 2bis L. 190/2012
- principi di semplificazione e di proporzionalità utili a rendere sostenibili, sia in termini economici che di carichi di lavoro, le attività di adeguamento e conformità normativa.

In considerazione delle indicazioni metodologiche fornite dall'allegato 1 del PNA 2019, l'ente ha proceduto ad una più analitica mappatura dei processi e a valutare il rischio con approccio qualitativo, giungendolo a qualificare alto, medio e basso, con le specifiche appresso individuate. Elenco dei rischi (riorganizzati per aree di rischio e per processi) giudizio qualitativo di rischiosità e misure di prevenzione sono individuati nell'Allegato 1 al presente programma.

## Fase 1 – analisi del contesto esterno ed interno

### ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

#### 1. *Caratteristiche*

Il Collegio è l'ente che rappresenta istituzionalmente gli interessi rilevanti della categoria professionale dei geometri e geometri laureati nella provincia di riferimento con lo scopo di tutelare l'interesse pubblico al corretto esercizio della professione ed ha le seguenti attribuzioni assegnate dalla normativa di riferimento. Le caratteristiche essenziali sono:

1. è ente pubblico economico on la finalità di tutelare gli interessi pubblici connessi all'esercizio professionale;
2. è dotato di autonomia patrimoniale, finanziaria, regolamentare e disciplinare
3. è sottoposto alla vigilanza del Ministero della Giustizia e al coordinamento del CNG
4. è finanziato esclusivamente con i contributi degli iscritti, senza oneri per la finanza pubblica

All'atto di predisposizione del presente PTPCT, il Collegio conta n. 2736 iscritti di cui sospesi 244 iscritti.

#### 2. *Territorio e valutazione fenomeni criminali*

L'estensione territoriale del Collegio è provinciale

Il territorio di riferimento è interessato da fenomeni di criminalità individuati dall'indice<sup>2</sup> elaborato dal "Il Sole 24 Ore" (dati aggiornati a Dicembre 2020) e la provincia di Napoli, nella classifica generale, risulta al 18° posto per numero di denunce su 100000 abitanti (129609/4204.1); Napoli, inoltre risulta la terza delle province italiane con il più alto indice di permeabilità alla criminalità organizzata (Ipco) calcolato dall'Eurispes nel quadro del Protocollo di intesa siglato con la Direzione nazionale antimafia e antiterrorismo.

---

<sup>2</sup> <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/> - L'ultima classifica è stata pubblicata nel 2020 e fa riferimento al numero di reati denunciati in Italia nel 2019.

Ad ogni modo, relativamente agli illeciti oggetto del presente programma, non si registrano episodi di criminalità afferenti al Collegio, ai dipendenti ai consiglieri, né illeciti da questi commessi, né richieste di risarcimento per atti e fatti a questi imputabili e relativi all'attività dell'ordine.

### **3. Stakeholders**

L'operatività dell'ente si attua nella provincia di riferimento e i principali soggetti portatori di interesse

- iscritti all'albo dei geometri della provincia di Napoli
- iscritti all'albo dei geometri di altre province
- CNG
- Ministero di giustizia quale organo di vigilanza
- PPAA
- enti pubblici locali
- Università ed enti di istruzione e ricerca
- Autorità Giudiziarie
- Iscritti ad altri ordini professionali
- Altri ordini e collegi professionali, anche di altre province
- Fondazione
- Provider di formazione autorizzati
- Provider di formazione non autorizzati
- Cassa di previdenza

### **4. Variabili**

L'operatività per l'anno 2021 è interessata dalle seguenti variabili:

- Mutamento dell'organo politico direttivo provinciale
- Stato di emergenza determinato dalla situazione epidemiologica da COVID-19 (variabile ambientale)
- Eterogeneità degli stakeholders di riferimento e degli iscritti che sono liberi professionisti, dipendenti, consulenti, pubblici funzionari (variabile sociale)

L'analisi del contesto esterno è stata svolta dal RPCT attingendo prevalentemente a fonti interne (informazioni ricevute direttamente dal Consiglio Direttivo) e per alcuni dati a fonti esterne (dati sulla criminalità)

## **ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

### **1. Caratteristiche e specificità dell'ente**

Stante la normativa di riferimento, l'ente svolge le seguenti attività:

- tenuta dell'Albo degli iscritti
- Definizione del contributo annuo dovuto dagli iscritti;
- Amministrazione dei proventi e delle spese con compilazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo annuale;
- Adozione di parere di congruità delle parcelle professionali
- tutela dell'esercizio della professione
- Repressione dell'uso abusivo del titolo
- Rilascio di pareri eventualmente richiesti da PPAA
- Organizzazione e promozione della formazione professionale continua.

I relativi processi vengono condotti nel rispetto della normativa di riferimento, delle tempistiche e delle eventuali indicazioni ricevute dal CNG

Oltre alle predette attribuzioni, si segnala la funzione disciplinare svolta in via autonoma ed indipendente dal Consiglio di Disciplina, insediatosi in data 7 novembre 2017.

L'attività disciplinare non viene inclusa tra le aree di rischio stante il disposto del PNA 2016, parte speciale III.

## **2. Risorse umane**

L'ente è retto dal Consiglio formato da n.15 Consiglieri, di cui 1 Presidente, 1 Consigliere Segretario e 1 Consigliere Tesoriere

I Consiglieri dell'ente ricevono un rimborso spese ed il rimborso delle spese sostenute (alloggio e trasporto) come di seguito:

- Rimborso di €. 150,00 per rappresentanza fuori provincia
- Rimborso di € 50,00 per rappresentanza in provincia
- Gettone di presenza di €. 50,00 per partecipazione al Consiglio Direttivo e riunioni presso la sede del Collegio relativamente alla commissione unica denominata "Attività di gestione e consulenza istituzionale a favore iscritti e promozione della figura del geometra

All'atto di predisposizione del presente PTPCT, presso il Collegio sono impiegati n.4 dipendenti full time. Il rapporto di lavoro è regolato da CCNL comparto funzioni centrali/Enti pubblici non economici.

Relativamente ai dipendenti, si segnala che stante il DL 101/2013<sup>3</sup> l'ente non applica l'art. 4, art. 14 e titolo III D.Lgs. 150/2009 e quindi non è assoggettato alla normativa sul merito e sulla gestione della performance.

Il Collegio ha previsto una commissione unica denominata "Attività di gestione e consulenza istituzionale a favore iscritti e promozione della figura del geometra". Tale commissione è composta dall'intero Consiglio Direttivo e programma tutta l'attività di sviluppo e promozione della figura del geometra e sue funzioni, sia con appuntamenti periodici presso gli istituti tecnici C.A.T. e sia organizzando corsi gratuiti agli iscritti ed ai praticanti aggiornandoli sugli sviluppi e leggi del settore tecnico.

Presso il Collegio ha sede la Fondazione Geometri della provincia di Napoli. La fondazione ha come oggetto la formazione degli iscritti e dei praticanti ed organizza corsi -sia gratuiti e sia a pagamento- previsti per legge per l'aggiornamento della professione (Antincendio legge 81/08, RSPP, amministratore di condominio etc etc)

## **Gestione economica**

Conformemente alla normativa istitutiva, il Collegio definisce con cadenza annuale e in via autonoma le risorse finanziarie necessarie per l'attuazione della propria missione e calcola il contributo annuale a carico degli iscritti, che costituisce forma di autofinanziamento. Il contributo annuale degli iscritti si compone di una quota di competenza del Collegio e di una quota da versare al CNG. L'ente persegue gli iscritti morosi con attività di tipo amministrativo e mediante deferimento al Consiglio di disciplina.

In conformità alla normativa istitutiva della professione, il bilancio -supportato dalle relazioni esplicative e contabili- è sottoposto all'approvazione dell'Assemblea degli iscritti per l'approvazione.

Il Collegio non è soggetto a controllo contabile della Corte dei Conti

## **3. Autoregolamentazione**

L'ente ha disciplinato la propria attività attraverso atti di autoregolamentazione; tali atti sono pubblicati nella sezione amministrazione trasparente/disposizioni generali e sono oggetto di revisione costante in caso di modifiche normative/regolamentari/organizzative. Qui di seguito un elenco degli atti di autoregolamentazione con indicazione dell'ambito di attività

<b>DENOMINAZIONE DEL REGOLAMENTO/PROCEDURA</b>	<b>AMBITO DI OPERATIVITÀ REGOLATA</b>
Regolamento di contabilità	Principi contabili, finalità, competenze specifiche dei soggetti preposti, documenti di previsione, consuntivi e della gestione, servizio di cassa, gestione dei beni, attività

<sup>3</sup> 2-bis. Gli ordinari, i collegi professionali, i relativi organismi nazionali e gli enti aventi natura associativa, con propri regolamenti, si adeguano, tenendo conto delle relative peculiarità, ai principi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ad eccezione dell'articolo 4, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ad eccezione dell'articolo 14 nonché delle disposizioni di cui al titolo III, e ai soli principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica ad essi relativi, in quanto non gravanti sulla finanza pubblica.

	contrattuale, sistema di controllo
Formazione iscritti (regolamento CNG)	Rilascio crediti formativi

A tale autoregolamentazione si aggiunge quella adottata dal CNG e direttamente applicabile, reperibile direttamente alla Sezione Amministrazione Trasparente del sito [www.cng.it](http://www.cng.it)

#### 4. Flussi informativi tra RPCT e Consiglio Direttivo/Dipendenti/Organo di revisione

Il RPCT è costantemente al corrente dello svolgimento dei processi dell'ente, sia perché opera nella Segreteria Amministrativa, sia perché viene invitato alle riunioni di Consiglio per le parti che possono avere impatti nell'area anticorruzione o trasparenza.

Al fine di formalizzare la propria attività di controllo, il RPCT sottopone al Consiglio Direttivo la propria relazione annuale e i risultati della propria attività di monitoraggio.

Relativamente ai rapporti tra RPCT e dipendenti, si segnala che la Segreteria offre un supporto costante e strutturato all'attività del RPCT e osserva un dovere di collaborazione e di segnalazione di situazioni atipiche potenzialmente idonee a generare rischi corruttivi o di mala gestione.

Relativamente ai rapporti tra RPCT e organo di revisione, dal 2021 il RPCT sottopone i propri monitoraggi/relazioni anche all'organo di revisione per una migliore integrazione dei sistemi di controllo.

#### 5. Processi – Mappatura, descrizione e responsabili

La mappatura dei processi si basa sulle attività che istituzionalmente pertengono all'ente e che sono funzionali allo svolgimento delle attività. Qui di seguito vengono identificati, per ciascuna area di rischio, processi e responsabili. Il dettaglio analitico dei processi e sottoprocessi viene indicato nel Registro dei Rischi (cfr. Allegato 1).

ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Reclutamento per: concorso pubblico, mobilità (avviso pubblico o domanda diretta), avviso pubblico (tempi determinati), collocamento	Consigliere Segretario
	Progressioni di carriera: fasce retributive/ concorsi interni/ incarichi di coordinamento/ posizioni organizzative	Consigliere Segretario
	Conferimento di incarichi di collaborazione esterna e di consulenza	Consiglio Direttivo
AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Affidamento sotto soglia	Consiglio Direttivo
GESTIONE ECONOMICA DELL'ENTE	Gestione spese funzionali e approvazione bilancio; incasso quote e gestione della morosità	Consigliere Tesoriere, Consiglio Direttivo e revisore
LEGALE E CONTENZIOSO	Ricezione di richiesta di natura legale/amministrativa/risarcitoria/accertamento di responsabilità e corretta valutazione e gestione	Consigliere Segretario e Segreteria - Consiglio Direttivo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Provvedimenti amministrativi di iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo.	Commissione d'albo e Segreteria
	Concessione patrocini, utilizzo di loghi, pubblicità sanitaria	Consiglio Direttivo
	Provvedimenti amministrativi di rilascio certificazione	Segreteria
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Erogazione contributi/sovvenzioni/sussidi/borse di studio/scontistica per neo-iscritti	Consiglio Direttivo
AREE SPECIFICHE DI RISCHIO	Formazione professionale continua	Consiglio Direttivo
	Rilascio di pareri congruità	N/A

	Individuazione di un Consigliere su richiesta di terzi per partecipazione a commissioni di esami, commissioni, gruppi di lavoro	Consiglio Direttivo
	Indicazioni di professionisti iscritti su richiesta di terzi	Consiglio Direttivo
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Procedimento elettorale	Consiglio Direttivo
	Controlli del Ministero	Presidente
	Controlli del CNG Controlli di autorità amministrative e giudiziarie Consiglio Direttivo	

### 6. Registro dei rischi – Analisi dei fattori abilitanti

L'analisi di processi e attività e la conseguente individuazione dei rischi è riportata nell'allegato 1. Ferme restando le indicazioni sulla metodologia reperibili in pari allegato, il Consiglio ha verificato l'eventuale sussistenza dei fattori c.d. fattori abilitanti, quali circostanze che agevolano il verificarsi di fatti di corruzione. Nello specifico, per ciascun rischio, sono stati considerati

- mancanza di misure di prevenzione obbligatorie
- assenza di autoregolamentazione in settori specifici
- mancanza di trasparenza
- la concentrazione dei poteri decisionali in capo al Consiglio direttivo
- l'inadeguatezza o incompetenza del personale addetto
- la complessa applicabilità della normativa agli Ordini e Collegi in assenza di un atto di indirizzo specifico.

## Fase 2 - valutazione del rischio

La valutazione del rischio e l'attribuzione del giudizio di rischiosità consentono di sviluppare un sistema di trattamento del rischio efficace e personalizzato. La valutazione si esprime in termini qualitativi (rischio alto, medio e basso) e per la qualificazione del rischio si tiene conto degli indicatori individuati dal PNA 2019<sup>4</sup> ma riformulati in base al settore ordinistico e alle situazioni tipicamente ricorrenti.

La metodologia di valutazione del rischio, con analisi dei fattori di impatto e di probabilità e con indicazione delle modalità di correlazione, sono descritti e dettagliati nell'Allegato 1 che forma parte sostanziale ed integrante del presente programma.

Fermo restando l'Allegato 1, Il giudizio di rischiosità è così qualificabile:

GIUDIZIO	DESCRIZIONE
Rischio basso	La probabilità di accadimento è rara e l'impatto economico, organizzativo e reputazionale genera effetti trascurabili o marginali. Non è richiesto nessun tipo di trattamento immediato
Rischio medio	L'accadimento dell'evento è probabile e l'impatto economico, organizzativo e reputazionale hanno un uguale peso e producono effetti mitigabili, ovvero trattabili in un lasso di tempo medio. Il trattamento deve essere programmato e definitivo nel termine di 1 anno.
Rischio alto	La probabilità di accadimento è alta o ricorrente. L'impatto genera effetti seri il cui trattamento deve essere contestuale. L'impatto reputazionale è prevalente sull'impatto organizzativo ed economico. Il trattamento deve essere immediato e definito nel termine di 6 mesi dall'individuazione.

La valutazione dei rischi è stata svolta dal RPCT e si è basata su dati di stima ed informazioni oggettivi e riscontrabili. **Gli esiti della valutazione e l'attribuzione di un livello di rischiosità per ciascuno processo/attività sono riportati nell'allegato 1.**

La valutazione reperibile nell'allegato 1 è stata condivisa ed approvata con l'intero Consiglio del 26 marzo 2021

<sup>4</sup> Livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore, manifestazione di eventi corruttivi in passato sia con riguardo al processo esaminato sia con riguardo ai decisori, opacità nel processo decisionale, per mancanza di strumenti di trasparenza o di regolamentazione, Esistenza e grado di attuazione delle misure di prevenzione

### Fase 3 - Ponderazione

La ponderazione è la fase in cui si individuano i rischi che vanno trattati prioritariamente. Mediante l'attribuzione di un "peso" a ciascun rischio, l'ente individua i rischi su cui agire prioritariamente.

Avuto riguardo al giudizio di rischio basso, medio o alto, il trattamento conseguente alla ponderazione prevede che:

<b>Rischio basso</b>	l'ente decide di non adottare alcuna azione in quanto -considerato il concetto di rischio residuo- risulta che le misure di prevenzione già esistenti siano funzionanti e sufficienti
<b>Rischio medio</b>	l'ente decide di operare una revisione delle misure già in essere per verificare la possibilità di irrobustirle entro il termine di 1 anno dall'adozione del presente programma.
<b>Rischio alto</b>	L'ente procede ad adottare misure di prevenzione nel termine di 6 mesi dall'adozione del presente programma.

Considerato quanto sopra, l'allegato 1 riporta per ciascun rischio individuato la programmazione delle misure di prevenzione indicando responsabile, termine di attuazione e termine di verifica. La ponderazione è immediatamente riconoscibile per via del colore attribuito al rischio e il termine di attuazione della misura sarà coerente con il livello di rischio assegnato.

La ponderazione è stata oggetto di valutazione da parte del Consiglio direttivo ed è stata formalizzato come sopra indicato contestualmente alla programmazione delle misure di prevenzione.

### Fase 4 - I trattamenti del rischio corruttivo

#### **Misure di prevenzione**

Il Collegio si dota di misure di prevenzione generali e misure specifiche, come di seguito indiate

#### **A. Misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici (dipendenti/consiglieri/consulenti/collaboratori) – misura generale**

. Pur nella consapevolezza della peculiare applicazione del D.Lgs. 165/2001, in coerenza con il principio di proporzionalità e di semplificazione, il Collegio ha programmato per il triennio 2021-2023 l'attuazione delle seguenti misure, rappresentando che le stesse si applicano ai dipendenti e, in quanto compatibili, ai Consiglieri.

#### **Misure sull'accesso e sulla permanenza nell'incarico**

In considerazione del disposto dell'art. 3, co. 1 della L.97/2001, il Collegio- oltre alla verifica della conformità alla norma rimessa al Consigliere Segretario- quale misura di prevenzione obbligatoria con cadenza annuale richiede ai propri dipendenti una dichiarazione circa l'assenza di tali situazioni. La dichiarazione deve essere resa entro il 31 marzo di ciascun anno e viene chiesta e raccolta dal Consigliere Segretario.

#### **Rotazione straordinaria**

Fermo restando il disposto dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater e la delibera ANAC 215/2019, considerata la difficoltà organizzativa di ricevere tempestiva comunicazione dell'avvio del procedimento penale da parte del dipendente interessato, l'ente ritiene utile quale misura preventiva:

1. inserire nella futura documentazione di impiego (sin dal bando di concorso) l'obbligo per il dipendente di comunicare all'ente l'avvio del procedimento penale entro 15 giorni dall'avvio stesso
2. inserire pari obbligo nella futura documentazione contrattuale con società di lavoro interinale, ovviamente riferito alle persone fisiche che dovessero essere individuate come lavoratori interinali
3. dare evidenza e commento della presente norma nelle future sessioni formative.

L'implementazione delle misure 1 e 2 è rimessa alla competenza Consigliere Segretario e del Consiglio in fase di affidamento. L'implementazione della misura 3 è rimessa alla competenza del RPCT.

#### **Codice di comportamento specifico dei dipendenti**

L'ente ha adottato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e il Codice di amministrazione specifico dei dipendenti. Stante le Linee guida di ANAC (Del. 177/2020), l'ente procederà entro il triennio 2021-2023 ad adeguare Codice specifico dei propri dipendenti.

Gli obblighi di condotta sono estesi anche a tutti i collaboratori e consulenti (con adeguamento degli atti di incarico), nonché ai titolari di organi di indirizzo in quanto compatibili.

### **Conflitto di interessi (dipendente, consigliere, consulente)**

Relativamente al conflitto di interessi, l'ente adotta un approccio anticipatorio focalizzato sulla individuazione e gestione preventiva della situazione di conflitto sia specifica sia strutturale mediante il rispetto di norme quali l'astensione del dipendente, ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013, esistenza e il rispetto del codice di comportamento generale e specifico, divieto di pantouflage, autorizzazione a svolgere incarichi extraistituzionali e l'affidamento di incarichi a consulenti ex art. 53 del D.Lgs. 165/2001.

Fatte salve le ipotesi di incompatibilità ed inconferibilità che, ai sensi della vigente regolamentazione, rappresentano una competenza del RPCT, le altre ipotesi di conflitto di interessi sono individuate e gestite dal Consigliere Segretario, con la sola eccezione dell'affidamento di incarichi a consulenti che viene gestito dal Consiglio.

In aggiunta alle predette misure, l'ente segnala che:

- Con cadenza biennale il dipendente rilascia un aggiornamento di dichiarazione sull'insussistenza di conflitti di interessi; tale dichiarazione viene richiesta, acquisita e conservata dal Consigliere Segretario, con il supporto dell'Ufficio Amministrazione;
- In caso di conferimento della nomina di RUP (a prescindere dal soggetto cui viene conferita), il Consiglio acquisisce e conserva la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse; la dichiarazione può essere verbalizzata e tenuta agli atti del Consiglio.
- relativamente alla dichiarazione di assenza di conflitti di interessi e di incompatibilità da parte dei Consiglieri, la dichiarazione viene richiesta e resa al RPCT all'atto di insediamento e con cadenza annuale. Il RPCT a tal riguardo fornirà idonea modulistica;
- in caso di conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione, la segreteria -prima del perfezionamento dell'accordo- fornisce al consulente/collaboratore un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse che preveda anche il dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente situazioni di conflitto insorte successivamente al conferimento; il consulente/collaboratore deve procedere alla compilazione e rilascio prima del conferimento dell'incarico. La dichiarazione deve essere aggiornata con cadenza biennale in caso di accordi di durata. La segreteria è il soggetto competente a svolgere verifiche; il RPCT procede -sulla base del proprio piano di monitoraggio- a controlli a campione del rilascio di tali dichiarazioni;
- con cadenza annuale il RPCT, durante la propria relazione annuale al Consiglio, rinnova la propria dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, incompatibilità ed inconferibilità.

### **Rotazione Ordinaria**

L'istituto della rotazione ordinaria non risulta praticabile sia per il ridotto dimensionamento dell'ente, sia per la riorganizzazione del personale generata da vari eventi anche di natura personale. La rotazione, inoltre, non appare misura di contrasto efficace poiché ai dipendenti non sono conferite deleghe/poteri negoziali in nessuna area operativa.

### **Pantouflage**

In adesione alle raccomandazioni espresse da ANAC con il PNA 2019, a far data dal 2021 il collegio prevede l'attuazione di misure volte a garantire l'attuazione della disposizione sul pantouflage, quale il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati dall'ente stesso.

Ciò posto, l'ente prevede:

- l'inserimento di un'apposita clausola negli atti di assunzione del personale che prevedano specificatamente il divieto di pantouflage
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dall'incarico mediante la quale il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, con il fine di favorire la conoscenza della previsione e di agevolarne il rispetto.

Per completezza e precisione va evidenziato che, pur trattando il divieto di pantouflage come sopra indicato e pur avendo presente le indicazioni fornite con l'orientamento ANAC n. 24/2015, la governance che connota l'ente e che è

stata descritta nella parte relativa al contesto interno evidenzia che nessun potere autoritativo o negoziale è attribuito ad alcun dipendente, essendo tali poteri concentrati in capo al Consiglio Direttivo.

#### **Formazione dipendenti/consiglieri/collaboratori**

L'ente incoraggia il RPCT ad inviare un programma di formazione, di almeno 3 ore, per tutti i propri dipendenti, collaboratori e consiglieri.

#### **Autoregolamentazione**

L'ente al fine di meglio regolare ed indirizzare la propria attività si è dotato del Regolamento di contabilità che disciplina la gestione economica dell'ente, acquisti, controlli e recepisce i regolamenti di tempo in tempo adottati dal CNI. Si segnala che con riguardo alle 3 specifiche aree di rischio previste dal PNA 2016 per gli Ordini Professionali, il Collegio:

non attua il processo di opinamento e congruità delle parcelle

attua il processo di formazione coerentemente alle Linee guida espresse dal CNG

relativamente all'individuazione di professionisti su richiesta di terzi, procede alla scelta mediante delibera collegiale motivata che individui presupposti, criteri di selezione, verifica del conflitto di interessi e rispetto del principio di rotazione.

#### **Misure per la tutela del whistleblower (tutela del dipendente che segnala illeciti)**

L'ente si conforma alla normativa di riferimento sul whistleblowing di cui alla L.179/2017.

Al fine di gestire le segnalazioni dei dipendenti e nel rispetto dei principi sopra indicati, della propria dimensione organizzativa e delle proprie peculiarità, l'ente ha predisposto la seguente procedura di gestione delle segnalazioni:

- a. La segnalazione del dipendente, compilata nelle forme e secondo il Modello allegato al Codice dei Dipendenti, deve essere indirizzata al RPCT e deve recare come oggetto "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001".
- b. La gestione della segnalazione viene fatta dal RPCT e tiene conto dei principi delle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" di cui alla Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015.
- c. Il "Modello di segnalazione di condotte illecite" viene inserito quale modello autonomo sul sito istituzionale dell'ente, sezione "Amministrazione trasparente", nella sotto sezione "Altri contenuti - corruzione", specificando le modalità di compilazione e di invio, che deve essere fatto in busta chiusa all'attenzione del RPCT Unico Nazionale, specificando "Riservata". Parimenti viene specificato che se la segnalazione riguarda condotte del RPCT, questa deve essere inoltrata direttamente all'ANAC utilizzando il Modulo presente sul sito ANAC.
- d. Le segnalazioni ricevute, tenuto conto del principio di proporzionalità e del numero dei dipendenti in forza all'ente, vengono trattate manualmente dal RPCT. Questi, una volta ricevuta la segnalazione, assicura la riservatezza e la confidenzialità inserendo la segnalazione in un proprio registro con sola annotazione della data di ricezione e di numero di protocollo e conserva in un armadio chiuso a chiave il registro, la segnalazione in originale e la documentazione accompagnatoria se esistente.
- e. Il RPCT processa la segnalazione in conformità alle disposizioni sul whistleblowing e del Codice dei dipendenti.
- f. Il RPCT invia, con cadenza periodica e comunque non meno di una volta per anno, una comunicazione specifica a tutti i dipendenti per rammentargli l'esistenza dell'istituto del whistleblowing e la possibilità di farvi ricorso.
- g. Il RPCT Unico Nazionale in nessun caso è competente per segnalazioni ricevute da dipendenti di Ordini territoriali o da iscritti.

#### **Segnalazioni di terzi**

Relativamente a segnalazioni di violazioni o irregolarità pervenute da terzi diversi dai dipendenti, il collegio ' procede a trattare la segnalazione, comunque pervenuta e purché circostanziata, e richiede al RPCT una verifica circa la sussistenza di misure nell'area oggetto di segnalazione.

### **Programmazione nuove misure**

il Consiglio ha programmato la propria attività nel documento relativo agli obiettivi strategici cui si rinvia integralmente.

## **Fase 5 - Attività di monitoraggio e riesame**

Il Collegio, a decorrere dal 2021, procede ad organizzare una più strutturata delle attività di monitoraggio che ha come soggetto principale il RPCT e che si sviluppa come segue:

1. Controlli svolti dal RPCT sul funzionamento e attuazione delle misure di prevenzione
2. Controlli svolti dal RPCT sull'aggiornamento della sez. amministrazione trasparente (cfr. allegato 2 Obblighi di trasparenza)
3. Controlli del RPCT finalizzati alla predisposizione della Relazione Annuale del RPCT
4. Controlli svolti in sede di attestazione assolvimento degli obblighi di trasparenza

Relativamente ai controlli di cui al punto 1 e 2 il RPCT svolge il monitoraggio sulla base della programmazione disposta nell'allegato 1 e nell'allegato 2, e ne fornisce reportistica al Consiglio.

Il RPCT compilerà, inoltre, la Scheda monitoraggio presente nella Piattaforma messa a disposizione di ANAC e potrà beneficiare della produzione in automatico della Relazione Annuale del RPCT, che verrà pubblicata nella sezione AT e condivisa con l'organo politico amministrativo.

Relativamente al rilascio dell'attestazione sugli obblighi di trasparenza, in assenza di OIV, è il RPCT che rilascia, con cadenza annuale e secondo le tempistiche e modalità indicate dal Regolatore, l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno precedente.

Con particolare riferimento alla gestione economica dell'ente, si segnala il controllo contabile ad opera del Revisore dei conti e dell'Assemblea.

Con riguardo infine al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio, si segnala che dal 2021 il RPCT, nella propria relazione annuale al Consiglio fornirà indicazioni sul sistema generale di gestione del rischio e in particolare indicando se appare idoneo, non idoneo o migliorabile.

In considerazione dell'assenza di una funzione di audit interno e di OIV, il riesame coinvolge il Consiglio e viene sottoposto per conoscenza al Revisore.

## PARTE III – SEZIONE TRASPARENZA

La predisposizione della presente sezione si conforma al D.Lgs. 33/2013 e alle indicazioni di ANAC (Delibera ANAC 1310/2016 e alla Delibera ANAC 1309/2016) e tiene conto del criterio della compatibilità e dell'applicabilità espresso nell'art. 2-bis del Decreto Trasparenza

La valutazione della compatibilità ed applicabilità viene condotta in base:

- Alla propria attività, missione istituzionale, dimensione organizzativa, propensione al rischio, applicazione in quanto compatibile dei principi di cui al D.gs. 165/2001 (cfr. art. 2, comma 2 e 2 bis del DL 101/2013)
- Alle Linee Guida di tempo in tempo adottate da ANAC nella parte in cui fanno riferimento ad Ordini e Collegi professionali.

La presente sezione va letta congiuntamente all'Allegato 2 contenente gli obblighi di trasparenza, i soggetti responsabili, i tempi di aggiornamento dei dati e il monitoraggio da svolgere sugli obblighi.

### **Criteri di pubblicazione**

La presente Sezione ha ad oggetto le misure e le modalità adottate per assolvere agli obblighi di pubblicazione, con specifica indicazione degli obblighi che non possono essere assolti stante quanto sopra.

La pubblicazione tiene conto dei seguenti criteri:

- tempestività: le informazioni sono prodotte nei tempi previsti e necessari
- aggiornamento: vengono prodotte le informazioni più recenti
- accuratezza: viene prodotta l'informazione in maniera esatta e in materia integrale
- accessibilità: vengono rispettati i requisiti di accessibilità, ovvero le informazioni sono inserite sul sito nel formato previsto dalla norma

### **Soggetti Coinvolti – responsabile pubblicazione dei dati**

In considerazione delle dimensioni organizzative, i soggetti responsabili per il reperimento, trasmissione e pubblicazione sono indicati nell'Allegato 2; il responsabile della pubblicazione dei dati è il RPCT:

### **Misure Organizzative**

#### **Struttura sezione Amministrazione Trasparente**

La struttura della sezione "Amministrazione trasparente" replica l'allegato 1 della Del. 1310/2016 di ANAC e il suo popolamento tiene conto delle peculiarità e specificità connesse alla natura, ruolo e funzioni istituzionali dell'ente, delle indicazioni fornite dal D.L. 101/2013, coordinato con la Legge di conversione n. 125/2013, in materia di adozione dei principi del D.lgs. 165/2001, del criterio della compatibilità e applicabilità stabiliti dal Decreto trasparenza, nonché del principio di semplificazione di cui al disposto dell'art. 3, 1 ter del Decreto trasparenza.

Il popolamento tiene conto del provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali n. 243/2014 recante "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici ed altri enti obbligati"

#### **Obblighi di pubblicazione non applicabili**

Gli obblighi di pubblicazione sono contenuti e riportati nella tabella di cui all'Allegato 2 al presente Programma (Schema degli obblighi di Trasparenza) che costituisce parte integrante e sostanziale dello stesso.

Tale tabella è prodotta in coerenza con il principio di semplificazione e riporta specificatamente gli obblighi di pubblicazione che, per legge, per missione istituzionale, per struttura e requisiti dimensionali, non si applicano agli enti esponenti delle categorie professionali in virtù del disposto ex art. 2bis, co.2 D. Lgs. 33/2013.

SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	SINGOLO OBBLIGO NON APPLICABILE
<b>Disposizioni generali</b>	Atti generali	Statuti e leggi regionali
	Oneri informativi per cittadini e imprese	
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi politici ex art. 14, co. 1 D.lgs. 33/2013

	Rendiconti gruppi consiliari	N/A
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali	N/A
	OIV	N/A
<b>Performance</b>	N/A	N/A
<b>Bilanci</b>	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	N/A
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	OIV, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla performance
		Relazione OIV sul funzionamento del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni
		Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione
	Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei Conti
<b>Servizi erogati</b>	N/A	N/A
<b>Dati sui pagamenti SSN</b>	N/A	N/A
<b>Opere pubbliche</b>	N/A	N/A
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>	N/A	N/A
<b>Informazioni ambientali</b>	N/A	N/A
<b>Struttura sanitarie accreditate</b>	N/A	N/A
<b>Interventi straordinari di emergenza</b>	N/A	N/A

A tal riguardo, si segnala che:

- I titolari di incarichi politico-amministrativi relativamente all'Ordine sono i soggetti di cui **all'art. 14, co. 1 bis**
- Non vi sono posizioni dirigenziali;
- Non vi sono posizioni di vertice, essendo il Consiglio l'unico soggetto con poteri direttivi
- Non vi è OIV per espressa esenzione normativa;
- Non vi è ciclo della performance (il D.L. 101/2013 sottrae gli Ordini dall'applicazione delle previsioni in materia di performance e merito dei dipendenti);

### **Monitoraggio e controllo dell'attuazione delle misure organizzative**

Il RPCT monitora l'attuazione degli obblighi previsti in tema di trasparenza, secondo quanto nello stesso allegato 2

Il RPCT, inoltre, produce l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ex art. 14, co. 4, let. G, D. Lgs. 150/2009 e a tal fine segue le indicazioni di anno in anno fornite dal Regolatore per la relativa predisposizione.

Il RPCT controllo l'inoltro dei dati ex L. 190/2012 art. 1 co. 32 secondo le specifiche e le tempistiche indicate da ANAC:

### **Disciplina degli Accessi**

L'ente si è dotato di modalità per consentire l'accesso documentale, civico e civico generalizzato mediante un proprio Regolamento che, oltre ad essere pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente, è pubblicato nella home page del sito istituzionale.

### **Accesso Civico**

La richiesta di accesso civico è presentata al RPCT utilizzando il modulo reperibile nella Sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/accesso civico".

Ricevuta la richiesta e valutata in base al principio dell'applicazione compatibile, il RPCT si adopera, anche con i competenti uffici, affinché il documento, l'informazione o il dato richiesto, sia pubblicato nel sito e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Laddove risulti che il

documento/dato/Informazione sia stato già pubblicato, il RPCT indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può fare ricorso al titolare del potere sostitutivo che, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione sempre in base al principio dell'applicazione compatibile, ne dispone la pubblicazione tempestivamente e comunque non oltre il termine di 30 giorni nel sito istituzionale, dando altresì comunicazione al richiedente e al RPCT, e indicando il relativo collegamento istituzionale

Il titolare del potere sostitutivo dell'ente è il Consigliere Segretario.

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

### **Accesso civico generalizzato**

La richiesta di accesso civico generalizzato ha ad oggetto dati e documenti detenuti dall'ente ulteriori rispetto a quelli la cui pubblicazione obbligatoria ed è presentata compilando il modulo reperibile nella Sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/accesso civico concernente dati e documenti ulteriori".

In conformità all'art. 5 comma 2 del D.Lgs. 33/2013:

- chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti dell'ente nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis che disciplina altresì le ipotesi di rifiuto, differimento o limitazione dell'accesso;
- l'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal D.Lgs. 82/2005 – art. 65;
- Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali;
- Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati;
- Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni, anche sentendo il Garante per la protezione dei dati personali se necessario;
- Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del RPCT, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Non sono ammissibili, nei termini e con le modalità previste dal Regolamento:

- richieste meramente esplorative, ovvero volte a scoprire di quali informazioni l'ente dispone
- richieste generiche, che non consentano l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione
- richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti

Le limitazioni e le esclusioni all'accesso civico generalizzato, di cui agli artt. 5 bis e 5 ter del D.lgs. 33/2013 seguono il regime di limitazioni ed esclusioni descritto nel Regolamento accessi.

### **Accesso agli atti ex L. 241/90 o accesso documentale**

L'accesso documentale, esercitabile ai sensi dell'art. 22 e ss. della L. 241/1990, ha ad oggetto esclusivamente documenti relativi a procedimenti amministrativi, nei quali il richiedente è parte diretta o indiretta, ed è posto a tutela di posizioni soggettive qualificate.

La richiesta e la gestione dell'accesso agli atti è svolta in conformità al Regolamento Accessi sopra citato.

### **Registro degli Accessi**

L'ente, nel rispetto della normativa sulla privacy, tiene il Registro degli accessi, consistente nell'elenco delle richieste dei 3 accessi con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta, nonché del relativo esito con la data della decisione.

### **Allegati al PTPCT**

- **Allegato 1 – GESTIONE DEL RISCHIO**
- **Allegato 2 - Schema obblighi di trasparenza e responsabili**