

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE  
E  
DELLA TRASPARENZA  
2022-2024**

*(in sigla PTPCT)*

**AGGIORNATO ALLA DELIBERA ANAC 777/2021 “SEMPLIFICAZIONE PER  
L’APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA AGLI  
ORDINI E COLLEGI PROFESSIONALI”**

**Predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione**

**Sergio Corradetti**

**Nominato con delibera del Consiglio in data 16/05/2019**

**APPROVATO DAL CONSIGLIO CON VERBALE DEL 29/03/2022**

## INDICE

### **1.1 PREMESSA**

### **1.2 Finalità ed obiettivi del Piano di Prevenzione della Corruzione**

### **1.3 Nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.**

### **1.4 I Destinatari del Piano**

### **1.5 Organigramma**

## **2. STRUTTURA DEL PPTC 2022-2024**

## **3. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

### **4.1 La figura professionale del Geometra**

### **4.2 La Struttura**

### **4.3 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione**

### **4.4 Attori Esterni alla predisposizione del PPTC**

### **4.5 La comunicazione del PPTC**

### **4.6 L'aggiornamento del PPTC**

### **4.7 Coordinamento con Il Collegio Nazionale Dei Geometri e dei Geometri Laureati**

### **4.8 Responsabile della Trasmissione e della Pubblicazione dei Documenti, delle Informazioni e dei dati ai sensi Del D. Lgs. 33/2013 E D.Lgs. 97/2016 e s.m.i.**

### **4.9 Emergenza Covid-19**

### **4.10 Provvedimenti Giudiziari**

### **4.11 Procedimenti Civili ed Amministrativi**

## **5. LA GESTIONE DEL RISCHIO**

### **5.1 L'identificazione del Rischio**

### **5.2 L'analisi del Rischio**

### **5.3 La valutazione del Rischio**

### **5.4 La mappatura dei processi**

### **5.5 Tabelle della valutazione delle aree obbligatorie di rischio e dei processi**

## **6. MISURE DI CONTRASTO E DI MONITORAGGIO DEL RISCHIO**

### **6.1 Area acquisizione e progressione del personale**

### **6.2 Area affidamento di lavori, servizi e forniture**

### **6.3 Area amministrazione**

### **6.4 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

### **6.5 Area sistemi informativi**

### **6.6 Area Formazione**

### **6.7 Misure Specifiche**

### **6.8 Attività di monitoraggio RPCT**

### **6.9 La normativa Antiriciclaggio**

## **7. LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

### **7.1 La formazione**

### **7.2 La comunicazione a consulenti/collaboratori**

### **7.3 La formazione al personale dipendente**

### **7.4 Il Whistleblowing**

## **8. IL PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA**

### **8.1 Il concetto della Trasparenza**

### **8.2 Pubblicazione dei dati**

### **8.3 Il Responsabile della Trasparenza**

### **8.4 Il concetto di Trasparenza**

### **8.5 Gli obblighi di pubblicazione ex lege**

### **8.6 Individuazione dei soggetti coinvolti nella gestione della Trasparenza**

### **8.7 Il rapporto con il Collegio Nazionale**

### **8.8 La comunicazione della Trasparenza**

### **8.9 I flussi informativi**

### **8.10 Le semplificazioni a seguito della Delibera ANAC 777/2021**

### **8.11 Accesso civico semplice e generalizzato**

### **8.12 Attività di monitoraggio**

### **8.13 Misure organizzative**

## **9. WHISTLEBLOWING**

### **9.1 I Principi**

## **10. ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PRIVACY- Reg. UE 2016/679**

### **10.1 Il sistema di gestione dei Dati Personali**

## **11. DIVIETO DI PANTOUFLAGE**

### **11.1 Modalità per il rispetto del divieto**

## 1.1 PREMESSA

Il Programma Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza del triennio 2022-2024 è stato redatto in conformità a quanto disposto dalla **delibera di semplificazione ANAC n. 777 del 24/11/2021**. Il Piano è stato redatto tenendo conto della peculiarità di codesto Collegio che svolge attività in favore degli iscritti i cui componenti, eletti nei vari organi, svolgono attività a titolo gratuito, salvo il rimborso spese per eventuali spese di trasferta. Si evidenzia, infine, che gli Ordini Professionali, secondo quanto previsto dall'art. 2, c. 2-bis, del decreto-legge 31.8.2013, n. 101, non sono tenuti a mappare il ciclo della gestione della performance né a dotarsi dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV). Il PTPCT 2022 –2024 si compone del presente documento e degli allegati che ne fanno parte sostanziale e integrante, di modo che tutti i documenti che lo compongono, devono essere letti ed interpretati l'uno per mezzo degli altri.

## 1.2 FINALITA' DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Piano di Prevenzione della corruzione e dell'illegalità è finalizzato a:

- prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'ente al rischio di corruzione;
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- attivare le procedure appropriate per selezionare e formare, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti, di funzionari e di figure di responsabilità;

Il Piano ha come obiettivi quelli di:

- evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili e alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'articolo 1, comma sedicesimo, della Legge n. 190/2012, ma anche quelle successivamente elencate all'art. 6;
- assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui all'art. 6.
- garantire l'idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei Settori sensibili.

### **1.3 Nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.**

La legge n. 190/2012, come modificata dal d.lgs. n. 97 del 2016, prevede che “L’organo di indirizzo individua di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività” (art. 1, comma 7, legge n. 190/2012). Il PNA 2016, nella parte specificamente dedicata a “Ordini e collegi professionali” (pag. 50), ribadisce che l’organo di indirizzo politico individua il RPCT, di norma, tra i dirigenti amministrativi in servizio. In coerenza alle nuove previsioni normative e agli indirizzi contenuti nel PNA 2016, il Collegio dei Geometri e dei Geometri Laureati di Ascoli Piceno ha nominato quale RPCT **il Geom Sergio Corradetti** con specifica attribuzione dei compiti anche in materia di trasparenza, confermando così la scelta di un unico Responsabile in materia di anticorruzione e trasparenza.

### **1.4 DESTINATARI DEL PIANO**

Le disposizioni del PTPC, oltre ai dipendenti, si applicano, nei limiti della compatibilità, anche ai seguenti soggetti:

- Componenti del Consiglio;
- Componenti delle Commissioni (anche esterni);
- Consulenti;
- Revisori dei conti;
- Titolari di contratti per lavori, servizi e forniture
- Componenti del Consiglio Direttivo dell’Organismo di Mediazione
- Responsabile della Protezione dei Dati
- Enti pubblici economici e non economici;
- Università ed enti di istruzione, ricerca;
- Collegio Nazionale dei Geometri e dei Geometri Laureati.

Attualmente il Collegio dei Geometri e dei Geometri Laureati di Ascoli Piceno è composto da un numero di Consiglieri pari a n. 6, il cui curriculum vitae è pubblicato sul sito istituzionale dell’Ordine al seguente indirizzo [www. geometripiceni.it](http://www.geometripiceni.it) Si evidenzia che l’art. 13, lett. b) del d.lgs. n. 97 del 2016, nel modificare l’art. 14 del d.lgs. n. 33 del 2013, ha ristretto l’obbligo di

pubblicazione dei dati patrimoniali ai componenti degli organi di indirizzo politico di Stato, Regioni ed enti locali. L'anzidetta previsione fa venir meno, dunque, l'obbligo di pubblicazione dei dati patrimoniali per i componenti dei Consigli locali e nazionali degli Ordini professionali.

### 1.3 ORGANIGRAMMA

#### CONSIGLIO PROVINCIALE

Incarico	Nominativo
Presidente	Geom. Leo Crocetti
Vice Presidente	Geom. Sergio Corradetti
Segreteria	Geom. Carolina D'Annibale
Tesoriere	Geom. Fabrizio Vagnoni
Consigliere	Geom. Angelo Crescenzi
Consigliere	Geom. Piero Petracchi
Consigliere	Geom. Andrea Virgili

#### ➤ REVISORE DEI CONTI

- Geom. Adriano Tirabassi
- Geom. Bernardino Gasparretti
- Geom. Leo Fares



## 2. STRUTTURA DEL PPTC 2022-2024

Il presente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione è stato elaborato sulla base della recente Delibera ANAC 777 del 24/11/2021 riguardante proposte di semplificazione per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli Ordini ed ai Collegi Professionali.

Pertanto la struttura viene suddivisa secondo lo schema seguente:

- *Tab. 1*

<b>ANALISI DEL CONTESTO INTERNO</b>	Tale analisi ha per oggetto l'organizzazione e la gestione dei processi interni dell'Ente. In questa fase deve essere dato rilievo al rapporto continuativo con Il Responsabile della Trasparenza.
<b>MONITORAGGIO DEL RISCHIO</b>	Relazione di controllo del rischio inerente le varie aree operative partendo dai risultati acquisiti nel precedente PPTC.
<b>SEGNALAZIONE ANTICORRUZIONE</b>	Indicazione dei riferimenti per consentire l'eventuale segnalazione di fenomeni corruttivi.

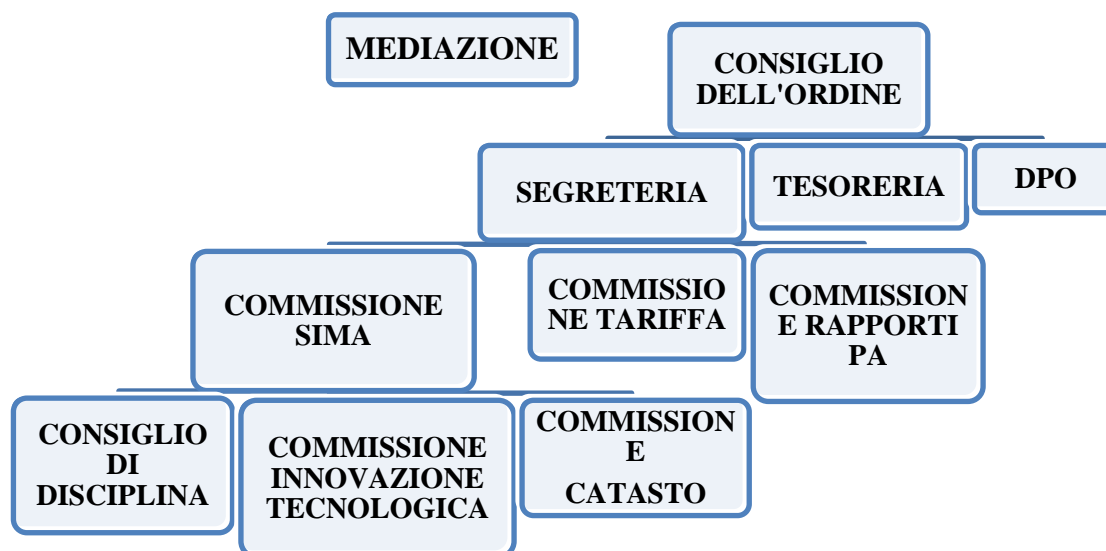
### 3. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

#### 4.1 LA FIGURA PROFESSIONALE DEL GEOMETRA

La professione del geometra fu istituita in Italia nel 1929, secondo quanto disposto dal Regio Decreto n. 274. Alla nascente categoria – che sostituiva quella del perito agrimensore – furono assegnate molteplici competenze tecniche soprattutto in ambito edilizio, topografico ed estimativo, legittimandone sin da subito il ruolo di professionista poliedrico e dal sapere multidisciplinare.

La polivalenza di ieri è il sapere specialistico di oggi, frutto di una formazione continua di eccellenza e allineata agli standard qualitativi internazionali. L'elevata professionalità dei servizi offerti poggia prevalentemente su due punti di forza: la spiccata propensione all'uso delle nuove tecnologie e il forte radicamento sul territorio. La combinazione di questi elementi fa sì che il geometra sia identificato come il professionista tecnico maggiormente in grado di risolvere in maniera adeguata e tempestiva le esigenze dei cittadini e della pubblica amministrazione. Inoltre, la necessità operativa di raccogliere e analizzare i dati del territorio lo rende testimone dell'evoluzione culturale ed etnografica dei luoghi in cui opera, e nei quali è da sempre considerato dai suoi abitanti interlocutore privilegiato e fidato.

## 4.2 LA STRUTTURA



## 4.3 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Con verbale del Consiglio del 16/05/2019 viene deliberata la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione in conformità a quanto contenuto sia nella Legge 190/2012 che nella Determina ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015; il soggetto scelto è il Geom. Sergio Corradetti a cui viene attribuita la seguente email istituzionale: [rpct@geometripiceni.it](mailto:rpct@geometripiceni.it)

### Compiti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

- Elabora e predispone annualmente la proposta del Piano per la Prevenzione della Corruzione;
- Sottopone la proposta di Linee Guida al Consiglio dell'Ordine per l'approvazione entro il 31 gennaio di ciascun anno o comunque entro il termine stabilito dall'ANAC per la presentazione e pubblicazione del PPTC triennale (a titolo di esempio si cita che attualmente la data fissata per la pubblicazione è stata prorogata al 30/04/2022).

- Verifica l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- Verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- Individua il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di anticorruzione;
- Redige annualmente la relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica sul sito web dell'Ente.

#### 4.4 ATTORI ESTERNI ALLA PREDISPOSIZIONE DEL PPTC



#### **4.5 LA COMUNICAZIONE DEL PTPCT**

Il presente Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed ogni altro documento e relazione di monitoraggio e aggiornamento viene pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente” presente nel sito web del Collegio dei Geometri e dei Geometri Laureati di Ascoli Piceno all’indirizzo [www.geometripiceni.it](http://www.geometripiceni.it)

Inoltre il Piano sarà divulgato attraverso le attività formative e le giornate per la trasparenza e l’anticorruzione.

#### **4.6 L’AGGIORNAMENTO DEL PTPCT**

L’aggiornamento del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza viene proposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza quando ricorrono i seguenti fattori:

1. modifiche della disciplina normativa in materia di Anticorruzione;
2. modifiche nell’organizzazione dell’Ente;
3. presenza di anomalie e violazioni rispetto a quanto predisposto nel PPCT.

#### **4.7 COORDINAMENTO CON IL COLLEGIO NAZIONALE DEI GEOMETRI E DEI GEOMETRI LAUREATI**

Si precisa che, al fine di garantire una maggiore conformità alle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza, RPCT del Collegio dei Geometri e dei Geometri Laureati di Ascoli Piceno svolge una costante attività di verifica e coordinamento con quanto viene disposto, mediante specifiche circolari, dal Collegio Nazionale. Tale operazione permette di avere un doppio sistema di controllo e di rendere maggiormente efficace il presente Piano di Prevenzione della Corruzione e

della Trasparenza. Inoltre il RPCT può svolgere, ai fini di quanto sopra esposto, un'ulteriore attività di coordinamento anche con i Referenti degli altri Collegi Provinciali.

**4.8 RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI AI SENSI DEL D. Lgs. 33/2013 e D.Lgs. 97/2016 e s.m.i.**

Soggetto	Ruolo	Data Incarico
Sergio Corradetti	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	16/05/2019

**4.9 EMERGENZA COVID-19**

Al momento della predisposizione del presente programma l'epidemia è ancora in corso e non è preventivabile quando vi sarà un ritorno alla normalità.

**4.10 PROVVEDIMENTI GIUDIZIARI**

Si segnala che nel 2021 l'attuale Collegio dei Geometri non è stato destinatario di provvedimenti giudiziari, né è stato convenuto come parte in procedimenti di natura civile e/o amministrativa.

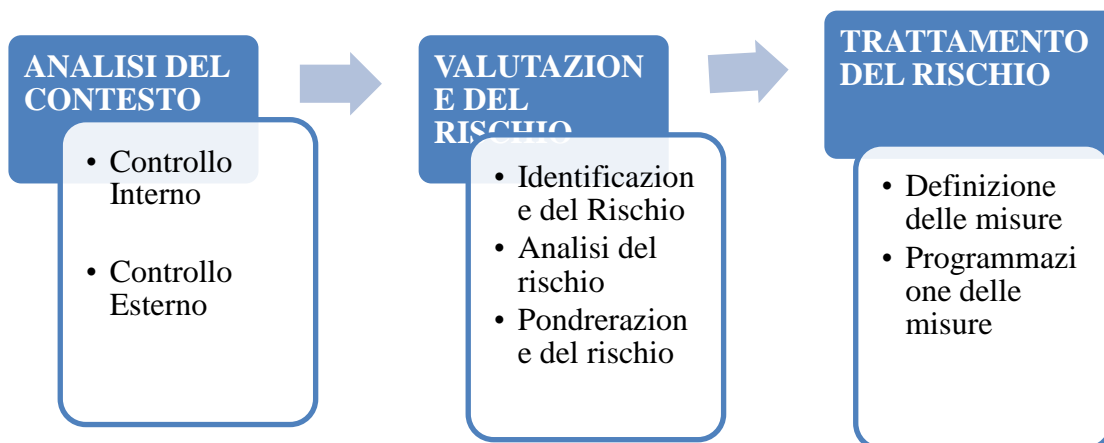
**4.11 PROCEDIMENTI CIVILI ED AMMINISTRATIVI**

Parimenti i Consiglieri non sono stati convenuti come parte in procedimenti di natura civile e/o amministrativa per atti e fatti connessi alla gestione dell'Ordine professionale. Infine, i Consiglieri ed i dipendenti non sono stati destinatari di provvedimenti disciplinari, di provvedimenti sanzionatori, di sentenze di condanna civile/amministrativa/penale.



## 5. GESTIONE DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio avviene secondo le fasi di seguito indicate:



### 5.1 IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

L'identificazione del rischio coinvolge le attività o fasi esecutive di ogni processo al fine di far emergere i possibili rischi di corruzione. Questa attività viene svolta con il coinvolgimento dei dirigenti e del personale operante di ogni area interessata dietro coordinamento del Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Nell'elenco sotto riportato si procede con la descrizione delle Aree Obbligatorie di Rischio con i corrispondenti processi.

A) **Area gestione incarichi professionali**

1. Procedura di selezione
2. Valutazione dei requisiti di idoneità professionale
3. Valutazione dell'offerta
4. Affidamento degli incarichi di consulenza/collaborazione

B) **Area affidamento di lavori, servizi e forniture**

- 1 Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- 2 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- 3 Valutazione delle offerte
- 4 Affidamenti diretti
- 5 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
- 6 Con specifico riferimento alle attività istituzionali caratteristiche del Collegio, rientrano in quest'area tutte le procedure ad evidenza pubblica poste in essere dal medesimo.

C) **Area Amministrativa**

1. Attività contabile
2. Attività di rendicontazione
3. Definizione del contributo annuo dovuto dagli iscritti

D) **Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

1. Procedimenti relativi agli iscritti all'Albo riguardanti l'esercizio legittimo della professione.



2. Procedimenti relativi agli iscritti al Registro dei praticanti riguardanti l'esercizio legittimo della professione.
3. Attività comunque connesse al rilascio di documenti che presuppongono la verifica del possesso di titoli del richiedente (certificazioni).
4. Richiesta di pareri su controversie professionali
5. Vigilanza per la tutela dell'esercizio della professione e contrasto all'abusivismo

E) **Area Sistemi Informativi**

- 1 Gestione della sicurezza informatica
- 2 Tutela dei dati e rispetto della privacy

F) **Area Controlli, Verifiche, Ispezioni**

- 3 Gestione delle attività di controllo

Per ciascun processo a rischio corruzione, determinato secondo le modalità brevemente descritte, il Piano Anticorruzione dovrà indicare le misure di prevenzione già adottate e quelle da predisporre al fine di ridurre la probabilità che l'evento si verifichi, nonché i soggetti deputati all'attuazione di dette misure.

## 5.2 ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e nelle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del **livello di rischio**. Per ciascun rischio catalogato deve essere stimato il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. La stima della probabilità tiene conto dei controlli vigenti. La valutazione

sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente.

L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale.

### 5.3 LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

#### Valore medio della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

#### Valore medio dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

#### Calcolo del Rischio

Valutazione complessiva del rischio (valore probabilità x valore impatto):

#### Valutazione del Range di Rischio

La valutazione del Range del rischio è fondamentale per la pianificazione delle attività di prevenzione e contrasto alla corruzione e per la pianificazione delle attività di monitoraggio e controllo.

Range di Rischio	Valutazione del Rischio
Range da 1 a 5	BASSO
Range da 6 a 15	MEDIO
Range da 16 a 25	ALTO

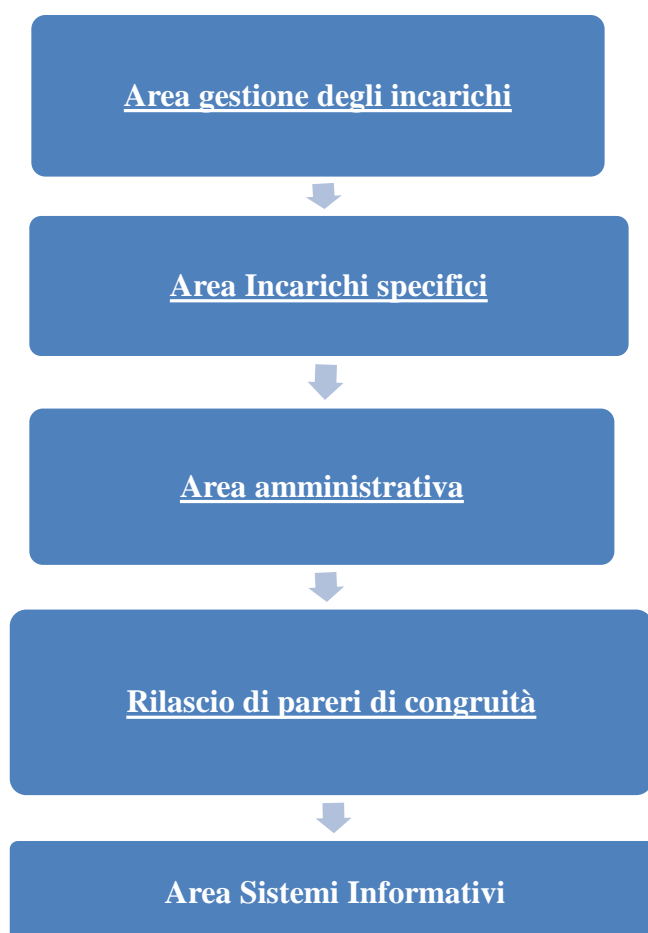
#### 5.4 LA METODOLOGIA DI ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi del rischio viene condotta sulla base dei fattori presenti nel PPTC 2022-2024 che:

- Procedimenti disciplinari
- Segnalazioni Whistleblowing
- Richieste di Accesso Civico
- Informazioni dal web

#### 5.5 LA MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi, alla luce delle semplificazioni dell'ANAC, ha per oggetto le aree e le attività di seguito descritte.



## 5.5 TABELLE DELLA VALUTAZIONE DELLE AREE OBBLIGATORIE DI RISCHIO E DEI PROCESSI

### A) Area gestione degli incarichi

Area obbligatoria di Rischio	Sottoarea del rischio	Processo	Tipologia di Rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del Rischio
Gestione degli incarichi	Reclutamento	Procedura di selezione del personale	Definizione e dei requisiti minimi e delle qualifiche che deve possedere il consulente/ collaboratore;  Verifica presenza dell'osservanza dei principi di selezione	1	1	1



			vigenti nel pubblico impiego;			
Acquisizioni e dei documenti	Valutazione dei requisiti di idoneità professionale	Processo di avviamento della selezione	Valutazione e del CV Verifica assenza situazioni di conflitto di interesse	1	1	<b>1</b>
Valutazione Economica	Valutazione Offerte	Definizione economica	La valutazione viene eseguita su una rosa di almeno tre candidature e al fine di garantire trasparenza e correttezza.	2	2	<b>2</b>
Affidamento Incarico	Conferimento di incarichi di collaborazione e	Attribuzione degli incarichi	Sussistenza di tutti i requisiti previsti sia dalla legge che dalle disposizioni	2	2	<b>4</b>

			i dell'Ordine medesimo.			
--	--	--	-------------------------------	--	--	--

Soggetto Responsabile dell'attuazione	Termini di attuazione	Tempi di monitoraggio sull'attuazione della stessa
Presidente	Max 30 giorni	30 giorni
Consiglieri	Max 30 giorni	30 giorni

**B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture**

Area obbligatoria di Rischio	Sotto area del rischio	Processo	Tipologia di Rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del Rischio
Area affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione oggetto affidamento	Determinazione dell'oggetto	Violazione delle norme poste a tutela della trasparenza, dell'anticorruzione e violazione di quanto contenuto sia nel Codice Comportam	1	1	<b>1</b>



			entale			
Area affidamento di lavori, servizi e forniture	Individuazione e dello strumento/istituto per l'affidamento	Definizione dell'affidamento	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.	1	1	<b>1</b>
Area affidamento di lavori, servizi e forniture	Variante in corso di esecuzione del contratto	Esecuzione dell'affidamento	Ammissione di variante in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare	1	1	<b>1</b>



			lo sconto effettuato o di conseguire <i>extra</i> guadagni.			
Area affidamento di lavori, servizi e forniture	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Esecuzione dell'affidamento	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	1	1	<b>1</b>

Soggetto Responsabile dell'attuazione	Termini di attuazione	Tempi di monitoraggio sull'attuazione della stessa
Presidente	Max 60 giorni	30 giorni
Consiglieri	Max 60 giorni	30 giorni
Addetta Ufficio Segreteria	Max 60 giorni	30 giorni



**C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Area obbligatoria di Rischio	Sotto area del rischio	Processo	Tipologia di Rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del Rischio
Disciplina	Appartenenti al Collegio dei Geometri e dei Geometri Laureati di Ascoli Piceno	Gestione dei ricorsi	Gestione non corretta in relazione ad una fattispecie deliberata dal Consiglio dell'Ordine . Ricorso verso provvedimenti disciplinari adottati dal Consiglio di Disciplina.	2	2	4
Disciplina dell'Ordine	Praticanti presso il	Gestione delle attività	Ricorsi verso la	2	2	4



	Collegio dei Geometri e dei Geometri Laureati di Ascoli Piceno	dei praticanti	tenuta e l'aggiornamento dell'Albo dei Praticanti, di verifica e vigilanza sulla sussistenza dei requisiti.			
Richiesta Pareri	Richiesta di pareri su controversie professionali	Gestione degli iscritti	Attuazione dei principi di deontologia professionale e attuazione delle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza. Attività del RPCT	2	2	<b>2</b>
Vigilanza	Attività di vigilanza	Vigilanza per la tutela dell'esercizio	Attuazione dei principi di	2	2	<b>2</b>

		o della professione e contrasto all'abusivis mo	deontologia professiona le e attuazione delle disposizion i in materia di anticorruzi one e trasparenza. Attività del RPCT			
--	--	---	--	--	--	--

Soggetto Responsabile dell'attuazione	Termini di attuazione	Tempi di monitoraggio sull'attuazione della stessa
Presidente	Max 30 giorni	30 giorni

#### **D) Area Amministrativa**

Area obbligatoria di Rischio	Sotto area del rischio	Processo	Tipologia di Rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del Rischio
Gestione amministrativa	Attività contabile	Gestione degli incassi	Gestione non corretta del contante con il rischio di	2	2	4



			determinare degli ammanchi di cassa a seguito di azioni corruttive.			
Area Rendicontazione	Attività di gestione degli adempimenti	Report contabili	Rischio di modifica dei dati o degli importi ; mancata rilevazione delle posizioni debitorie.	2	2	<b>4</b>
Gestione obblighi iscritti	Definizione del contributo annuo dovuto dagli iscritti	Rendiconti contributi	Rischio di non attuazione di un idoneo controllo.	2	2	<b>2</b>

<b>Soggetto Responsabile dell'attuazione</b>	<b>Termini di attuazione</b>	<b>Tempi di monitoraggio sull'attuazione della stessa</b>
Addetta Ufficio Segreteria	Max 7 giorni	30 giorni
Tesoriere	Max 7 giorni	30 giorni



**E) Area Sistemi Informativi**

<b>Area obbligatoria di Rischio</b>	<b>Sotto area del rischio</b>	<b>Processo</b>	<b>Tipologia di Rischio</b>	<b>Valore medio della probabilità</b>	<b>Valore medio dell'impatto</b>	<b>Valutazione complessiva del Rischio</b>
Area della sicurezza del sistema informativo	Gestione e tutela dei dati	Attività di attuazione delle misure di sicurezza per la tutela dei dati	Rischio di elusione delle misure di sicurezza del sistema tali da produrre accessi abusivi ai dati, sottrazione degli stessi. Tale operazione può derivare da accordi legati a tentativi di corruzione.	2	2	<b>4</b>

Soggetto Responsabile dell'attuazione	Termini di attuazione	Tempi di monitoraggio sull'attuazione della stessa
Addetta Ufficio Segreteria	Max 7 giorni	30 giorni
Presidente	Max 7 giorni	30 giorni
Responsabile della Protezione dei Dati	Max 7 giorni	30 giorni

**F) Area Controlli, Verifiche, Ispezioni**

Area obbligatoria di Rischio	Sotto area del rischio	Processo	Tipologia di Rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del Rischio
Controlli, Verifiche, Ispezioni	Sanzioni	Attività di verifica e Audit di controllo	Rischio di presenza di casistiche di conflitto di interesse. Rischio di elusione delle procedure di monitoraggio.	2	2	4



Soggetto Responsabile dell'attuazione	Termini di attuazione	Tempi di monitoraggio sull'attuazione della stessa
Presidente	Max 7 giorni	30 giorni
Consiglio	Max 7 giorni	30 giorni

### G) Area Formazione

Area obbligatoria di Rischio	Sotto area del rischio	Processo	Tipologia di Rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del Rischio
Incarichi per la Formazione Professionale e Continua	Gestione degli incarichi	Verifica requisiti e idoneità	Rischio di presenza di assenza dei corretti requisiti professionali per le tematiche attribuiti.  Verifica presenza.	2	2	<b>4</b>
Incarichi per la Formazione Professionale e Continua	Gestione degli incarichi	Congruità dei compensi	Valutazione delle offerte	2	2	<b>4</b>

Organizzazioni eventi con ditte/enti esterni	Gestione della scelta del fornitore	Formalizzazione degli incarichi	Conflitto di interesse e assenza di trasparenza ed equità.	2	2	4
--	-------------------------------------	---------------------------------	--	---	---	---

Soggetto Responsabile dell'attuazione	Termini di attuazione	Tempi di monitoraggio sull'attuazione della stessa
Presidente	Max 7 giorni	30 giorni
Consiglio	Max 7 giorni	30 giorni
Addetta Ufficio Segreteria	Max 7 giorni	30 giorni



## 6. MISURE DI CONTRASTO E DI MONITORAGGIO DEL RISCHIO

### 6.1 Area acquisizione e progressione del personale

MISURA DI PREVENZIONE	OBIETTIVI	RESPONSABILI
Definizione di un sistema di deleghe in maniera da definire i soggetti autorizzati alla gestione della selezione del personale.	Rispetto dei principi di trasparenza e prevenzione dei fenomeni di corruzione	RPCT Presidente
Tracciabilità mediante la predisposizione di relazioni sulla fase di inserimento al lavoro della risorsa umana.	Rispetto dei principi di trasparenza e prevenzione dei fenomeni di corruzione	RPCT Presidente
Rispetto della trasparenza nella valutazione di idoneità nel caso di affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione.	Rispetto dei principi di trasparenza e prevenzione dei fenomeni di corruzione	RPCT Presidente
Valutazione della Performance	Relativamente ai dipendenti, in considerazione dell'esiguo numero in organico, del disposto del DL 101/2013 (art. 2, co. 2 bis) e in assenza di specifiche indicazioni per gli Ordini professionali da	RPCT Presidente

	<p>parte del Dipartimento della Funzione Pubblica e del CNAPPC, ad oggi l'Ordine non è dotato di una pianificazione di performance. Ciò non preclude che il Consiglio dell'Ordine tiene conto delle attività svolte dai dipendenti nell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure di prevenzione dell'anticorruzione.</p>	
--	---	--

## **6.2 Area affidamento di lavori, servizi e forniture**

<b>MISURA DI PREVENZIONE</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>RESPONSABILI</b>
Richiesta in fase di affidamento dei lavori di documenti atti a garantire il possesso dei requisiti professionali.	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione	RPCT Presidente
Organizzazione interna con separazione dei ruoli tra chi si occupa della parte pratica e chi ha il potere decisionale.	Contrasto al manifestarsi di eventi corruttivi	RPCT Presidente
Presenza di una	Contrasto al manifestarsi di	RPCT Presidente

specifica procedura	eventi corruttivi	
Tracciabilità delle attività mediante uso della posta elettronica istituzionale e del relativo protocollo informatico.	Contrasto al manifestarsi di eventi corruttivi	RPCT Presidente

### **6.3 Area Amministrativa**

<b>MISURA DI PREVENZIONE</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>RESPONSABILI</b>
Attività periodica di controllo contabile	Attuazione di misure di contrasto a fenomeni di corruzione.	RPCT Presidente Tesoriere
Verifica del rispetto dei tempi di incasso	Garanzia del controllo dei principi anticorruzione.	RPCT Presidente Tesoriere Addetta Ufficio Segreteria
Monitoraggio periodico dello stato avanzamento dei procedimenti di recupero e riscossione dei crediti sia in fase amministrativa sia in fase di riscossione coatta.	Attuazione di misure di contrasto a fenomeni di corruzione.	RPCT Presidente Tesoriere Addetta Ufficio Segreteria
Separazione di	Attuazione di misure di	RPCT Presidente

funzioni, all'interno di ciascun processo ritenuto sensibile, tra il soggetto che ha il potere decisionale, il soggetto che lo esegue e il soggetto che lo controlla.	contrasto a fenomeni di corruzione.	
Presenza del Collegio dei Revisori	Attuazione di misure di contrasto a fenomeni di corruzione.	RPCT Presidente Tesoriere

**6.4 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

MISURA DI PREVENZIONE	OBIETTIVI	RESPONSABILI
Separazione di funzioni, all'interno di ciascun processo ritenuto sensibile, tra il soggetto che ha il potere decisionale, il soggetto che lo esegue e il soggetto che lo controlla.	Adozione ed attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.	RPCT Presidente
Presenza di regolamenti specifici	Garanzia di rispetto delle procedure di prevenzione definite nel presente PPTC.	RPCT Presidente

La tracciabilità di ciascun passaggio rilevante e l'adeguata formalizzazione	Garanzia di rispetto delle procedure di prevenzione definite nel presente PPTC.	RPCT Presidente
--	---	--------------------

### **6.5 Area sistemi informativi**

<b>MISURA DI PREVENZIONE</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>RESPONSABILI</b>
Attuazione delle idonee misure di protezione nella gestione delle banche dati	Prevenire il rischio di operazioni di trattamento non autorizzate, perdita dei dati, diffusione e comunicazione degli stessi non autorizzata.  Garanzia di rispetto delle procedure di prevenzione definite nel presente PPTC.	RPCT Presidente
Presenza delle policy di prevenzione dei rischi informatici al sistema	Contrasto al rischio di accesso non autorizzato al sistema informativo aziendale e conseguente pericolo di danneggiamento, distruzione, cancellazione, copia illegittime di dati.	RPCT Presidente
Adozione ed attuazione di precise policy a tutela della riservatezza	Prevenire il rischio di violazioni delle norme poste a tutela della privacy per il trattamento dei dati di	RPCT Presidente

	natura personale comune e sensibile.	
Flussi informativi con il DPO	Definizione di un'attività di coordinamento con le verifiche del DPO.	RPCT Presidente

### **6.6 Area Formazione**

<b>MISURA DI PREVENZIONE</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>RESPONSABILI</b>
Attuazione delle idonee misure di protezione nell'attribuzione degli incarichi	Garanzia di rispetto delle procedure di prevenzione definite nel presente PPTC.	RPCT Presidente

### **6.7 Misure Attuate**

In linea con le disposizioni emanate dall'ANAC nel PNA rivolto agli ordini professionali, vengono descritte le azioni che il Collegio dei Geometri e dei Geometri Laureati di Ascoli Piceno, per il tramite del RPCT, ha adottato ed attuato;

- esame e valutazione delle offerte formative e attribuzione dei crediti formativi professionali agli iscritti;
- vigilanza sugli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione attraverso la richiesta di documentazione specifica;
- controlli a campione sull'attribuzione dei crediti ai professionisti, successivi allo svolgimento di un evento formativo, con verifiche periodiche sulla posizione complessiva relativa ai crediti formativi degli iscritti.

- introduzione di adeguate misure di pubblicità e trasparenza legate agli eventi mediante pubblicazione - nel sito internet istituzionale - dell'evento e degli eventuali costi sostenuti.

Per quanto attiene ad altre fattispecie di possibili **eventi rischiosi** individuati dall'Autorità nel PNA, si ha **la nomina di professionisti** – da parte del collegio incaricato - **in violazione dei principi di terzietà, imparzialità e concorrenza**. Tale violazione può concretizzarsi, ad esempio, nella nomina di professionisti che abbiano interessi personali o professionali in comune con i componenti del Collegio incaricato della nomina, con i soggetti richiedenti e/o con i destinatari delle prestazioni professionali, o di professionisti che siano privi dei requisiti tecnici idonei ed adeguati allo svolgimento dell'incarico.

A tal proposito il Collegio dei Geometri e dei Geometri Laureati di Ascoli Piceno ha definito, fin dall'attribuzione dell'incarico, una specifica procedura atta a garantire e monitorare situazioni di conflitto di interesse o di corruzione.

- **Gestione delle Morosità.**

L'Ordine persegue gli iscritti morosi con attività di tipo amministrativo e mediante deferimento al Consiglio di Disciplina.

A maggior garanzia della correttezza sotto il profilo economico- amministrativo, il Collegio ha nominato due professionisti iscritti per lo svolgimento dei compiti di revisione contabile.

### **6.8 Attività di monitoraggio RPCT**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza attua, nel corso dell'anno, degli audit di verifica con predisposizione di una relazione semestrale con la seguente metodologia:

- 1) Controlli sull'attribuzione degli incarichi e relativa formalizzazione degli stessi.
- 2) Controlli sui fornitori
- 3) Collaborazione con la Tesoreria per acquisire informazioni su morosità ed incassi
- 4) Confronto con l'Ufficio Segreteria per aggiornamento delle informazioni nella sessione "Amministrazione Trasparente".
- 5) Status Segnalazioni e Richieste Accesso Civico e Accesso Civico Generalizzato.

Si precisa che le attività di controllo hanno ad oggetto anche gli adempimenti relativi alla **TRASPARENZA**; in questo ambito RPCT incentrerà gli elementi di valutazione su:

- la presenza di tutte le informazioni necessarie;
- la produzione/pubblicazione delle informazioni nei tempi previsti;
- l'esattezza dell'informazione;
- l'accessibilità (ovvero la possibilità per gli interessati di ottenere facilmente le informazioni nel formato previsto dalla norma).

### **6.9 La normativa Antiriciclaggio**

L'art. 11, comma 1, del D.Lgs. n. 231/2007, come recentemente modificato dal D.Lgs. n. 90/2017 prevede che *“(...) gli organismi di autoregolamentazione, le loro articolazioni territoriali e i consigli di disciplina, secondo i principi e le modalità previsti dall'ordinamento vigente, promuovono e controllano l'osservanza degli obblighi previsti dal presente decreto da parte dei professionisti iscritti nei propri albi ed elenchi”*.



## 7. LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

### 7.1 La formazione

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza promuove specifiche azioni formative a beneficio di tutti i soggetti coinvolti in materia di “Anticorruzione”.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza demanda al Presidente l’attuazione della proposta formativa.

Il personale destinato alla formazione deve compilare un questionario finalizzato a verificare il grado di soddisfazione del percorso formativo attivato.

Il percorso di formazione viene definito in maniera programmata ed ha come oggetto *tutte le fasi del processo* ovvero: l’analisi di contesto, esterno e interno; la mappatura dei processi; l’individuazione e la valutazione del rischio; l’identificazione delle misure; i profili relativi alle diverse tipologie di misure.

Una formazione adeguata consente di raggiungere i seguenti obiettivi:

- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell’ambito del processo di prevenzione;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l’indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- la creazione della competenza specifica necessaria al dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione, con particolare riferimento alle aree a più elevato rischio di Corruzione;
- l’occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, necessario al fine di coordinare ed omogeneizzare all’interno dell’ente le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo in tal modo la costruzione di pratiche amministrative corrette e con sensibile riduzione del rischio di Corruzione;



- la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

### **7.2 La comunicazione a consulenti/collaboratori**

Il Collegio dei Geometri e dei Geometri Laureati di Ascoli Piceno promuove la comunicazione dei principi contenuti nel PPTC tra i consulenti, i collaboratori ed i fornitori. La contrattualistica, relativa ai rapporti sopra descritti, prevede la presenza di specifiche clausole contrattuali inerenti il rispetto dei principi dell'anticorruzione e della trasparenza.

### **7.3 La formazione al personale dipendente**

Il Collegio dei Geometri e dei Geometri Laureati di Ascoli Piceno organizza specifiche attività di formazione ai soggetti coinvolti in materia di anticorruzione e trasparenza. L'attività di formazione è inoltre finalizzata a diffondere la conoscenza del Piano, delle sue finalità e delle regole di condotta contenute in esso.

### **7.4 Il Whistleblowing**

Com'è noto, il whistleblowing è un istituto di prevenzione della corruzione mutuato dall'esperienza dei Paesi anglosassoni, che l'ordinamento italiano ha fatto proprio per poter adempiere agli obblighi convenzionali liberamente assunti con altri Stati nell'ambito dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economici, delle Nazioni Unite e del Consiglio d'Europa. La disciplina di riferimento è contenuta nella legge n. 179 del 2017, la quale non solo tutela il dipendente pubblico che segnala illeciti, introducendo un espresso divieto di sanzioni, demansionamento, licenziamento, trasferimento o qualsiasi altra misura con effetti negativi sulle condizioni di lavoro, nonché il divieto di rivelare l'identità del segnalante, ma introduce anche severe sanzioni qualora, in sede di accertamento, venga riscontrata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni. In data 15 gennaio 2019, il Presidente di ANAC ha comunicato che è disponibile, in ottemperanza a quanto previsto nelle Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che

segnala illeciti (c.d whistleblower) di cui alla determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, in modalità *open source* il software che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di illecito da parte di dipendenti di amministrazioni. Nelle more dei tempi tecnici necessari alla installazione, per garantire certezza di azione ed evitare la fuoriuscita di notizie in grado di compromettere l'immagine dell'ente e/o della persona segnalante, il Collegio individua come soggetto competente a ricevere le segnalazioni il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Sarà compito di tale soggetto, una volta pervenuta la segnalazione, acquisire ulteriori informazioni, utili a circostanziare la denuncia, presso gli uffici interessati. Una volta accertata la presenza di tutti gli elementi utili ad acclarare i fatti, la segnalazione viene trasmessa alla Commissione di disciplina che procederà all'istruttoria e, se del caso, allo svolgimento del procedimento disciplinare e/o all'Autorità Giudiziaria, in presenza di fatto che costituisca reato. Sono ammesse segnalazioni aperte (identità palese) e segnalazioni riservate (identità conosciuta esclusivamente da chi riceve la segnalazione). Sono entrambe preferibili alle segnalazioni anonime, in quanto – se incomplete e poco dettagliate – consentono comunque un approfondimento.

Infine, considerata la possibilità di dialogo attraverso strumenti informatici o cartacei che non impongono la conoscenza dell'identità del segnalante, è ammesso altresì l'anonimato. In tale ultima ipotesi, è evidente che la segnalazione potrà avere seguito solo se adeguatamente circostanziata. Suddette segnalazioni possono essere inviate al Responsabile della prevenzione della corruzione al seguente indirizzo: [rpct@geometripiceni.it](mailto:rpct@geometripiceni.it)

## 8. IL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA

### **8.1 Il concetto di Trasparenza ag.lgs. 97/2016**

La Trasparenza nella definizione contenuta nel D.lgs. 97/2016 (che ha modificato il D.Lgs. 33/2013), è intesa come *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche “.*

### **8.2 Pubblicazione dei dati**

Il Collegio dei Geometri e dei Geometri Laureati di Ascoli Piceno ha predisposto nel proprio sito internet all'indirizzo **www.geometripiceni.it** la sessione **“Amministrazione Trasparente”**. L'Ordine prevede, altresì, al proprio interno, una funzione di controllo e monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione affidata al Responsabile della Trasparenza. Le iniziative che si intendono avviare per il triennio 2022-2024 sono finalizzate a garantire l'assolvimento degli adempimenti prescritti dal D.Lgs. 33/2013 e dal D.lgs. 97/2016, sia in termini di **adeguamento dei sistemi informatici per l'accessibilità e la diffusione dei dati oggetto di pubblicazione.**

### **8.3 Il Responsabile della Trasparenza**

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di:

- 1) controllare l'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa;
- 2) attivare il procedimento disciplinare in caso di violazioni;
- 3) controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Inoltre il Responsabile della Trasparenza provvede a consultare periodicamente il sito dell'ANAC [www.anac.it](http://www.anac.it) per il recepimento degli aggiornamenti di legge. Ogniqualvolta il Responsabile rilevi la necessità di aggiornare o modificare le procedure relative alla Trasparenza, provvede a darne comunicazione al Presidente del Collegio dei Geometri e dei Geometri Laureati di Ascoli Piceno.

#### **8.4 Il concetto di Trasparenza nel Collegio dei Geometri e dei Geometri Laureati di Ascoli Piceno**

Il Collegio dei Geometri e dei Geometri Laureati di Ascoli Piceno intende adottare la massima trasparenza nel perseguimento degli obiettivi di interesse pubblico sottesi alla sua costituzione, compatibilmente con gli interessi degli altri soggetti, anche pubblici. In particolare, il Collegio dei Geometri e dei Geometri Laureati di Ascoli Piceno ritiene che un adeguato livello di trasparenza sulla propria attività, oltre che sulla propria organizzazione, concorra notevolmente a garantire un'efficace prevenzione dei rischi di commissione di illeciti penali – particolarmente di stampo corruttivo – e, più in generale, riduca il rischio di eventuali malfunzionamenti dell'ente, in modo da assicurare, nella sostanza, **il rispetto dei principi costituzionali di buon andamento ed imparzialità.**

#### **8.5 Gli obblighi di pubblicazione ex lege**

L'Ente provvede a:

4. Predisporre i dati da pubblicare
5. Pubblicazione dei dati
6. Aggiornamento dei dati
7. Attività di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi previsti.

Nella sessione “Amministrazione Trasparente” risultano pubblicate tutte le informazioni obbligatorie in corrispondenza all'attuale struttura ed organizzazione dell'Ordine medesimo.

Il Responsabile della Trasparenza procede all'eventuale implementazione ed aggiornamento dei dati in caso di modifiche legislative e/o variazioni nell'organizzazione dell'Ente.

### **8.6 Individuazione dei soggetti coinvolti nella gestione della Trasparenza**

Accanto al RPCT, l'attività di gestione, controllo e aggiornamento viene coadiuvata dal soggetto di seguito indicato nella dipendente **Sig.ra Sara Paolini**.

### **8.7 Il rapporto con il Collegio Nazionale dei Geometri e dei Geometri Laureati**

Il Collegio dei Geometri e dei Geometri Laureati di Ascoli Piceno promuove uno scambio di comunicazione con il Collegio Nazionale al fine di creare una sinergia costruttiva per quanto riguarda la prevenzione della corruzione e la tutela della Trasparenza nello svolgimento delle reciproche attività. In conseguenza di quanto esposto, si sottolinea che, fin dalla predisposizione del presente PPTC.

### **8.8 La comunicazione della Trasparenza**

Le attività di comunicazione del Programma della Trasparenza, riguardano sia l'ambito esterno che quello interno secondo lo schema di seguito indicato:

Soggetti esterni	La comunicazione avviene attraverso la pubblicazione dei dati e documenti nel sito <b><u><a href="http://www.geometripiceni.it/AmministrazioneTrasparente">www.geometripiceni.it/AmministrazioneTrasparente</a></u></b>
Soggetti interni	La comunicazione avviene direttamente mediante <b>l'e-mail del RPCT: <a href="mailto:rpct@geometripiceni.it">rpct@geometripiceni.it</a></b>

### **8.9 I flussi informativi**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in collaborazione con i soggetti referenti, provvede alla pubblicazione dei dati e dei documenti garantendo la massima tempestività. Il concetto di tempestività è inteso in relazione a tutti i portatori di interesse; pertanto i flussi informativi avvengono in tempo utile a garantire i diritti di ogni soggetto. Tutti gli uffici sono tenuti alla massima collaborazione nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ai fini della elaborazione dei dati da pubblicare in via obbligatoria.

In relazione al presente PPTC si riporta quanto segue:

- RPCT ha predisposto la Relazione Annuale 2021 che viene inviata al Consiglio e poi pubblicata nel sito istituzionale.
- RPCT produce una relazione di monitoraggio nel corso dell'anno al fine di dare piena attuazione alle misure sopra descritte sia per quanto attiene alla prevenzione della Corruzione che per la Trasparenza. Il documento viene successivamente pubblicato nella sessione "Amministrazione Trasparente".
- Resta inteso, infine, che il RPCT potrà procedere a rappresentare circostanze, accadimenti, necessità e suggerimenti al Consiglio. A tale scopo, e con la finalità di incentivare uno scambio efficace e un'assidua informazione, su richiesta del RPCT l'ordine del giorno.

## 8.10 Le semplificazioni a seguito della Delibera ANAC 777/2021

### TABELLA RELATIVA AGLI ELEMENTI DA ESCLUDERE NELLA SESSIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/TRASPARENZA.

Tipologia	Esenzione
Ciclo di gestione della <i>performance</i> (co. 4) e alla predisposizione e pubblicazione del piano e della relazione sulla <i>performance</i> (co. 6, 8).	X
Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della <i>performance</i> e alla distribuzione dei premi al personale.	X
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio.	X
Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione” co. limitatamente agli atti degli Organismi Indipendenti di Valutazione	X
Pubblicità dei processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche	X
Trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio	X
Pubblicazione e accesso alle Informazioni ambientali	X
Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.	ANNUALE



Obblighi di pubblicazione relativo al personale non a tempo indeterminato”, co. 2, relativo al costo complessivo del personale non a tempo indeterminato	ANNUALE
“Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi” co. 1 e 1-bis, sul bilancio, preventivo e consuntivo	ANNUALE
Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati.	ANNUALE

### **8.11 Accesso civico semplice e generalizzato**

L'accesso civico cd. semplice consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, d.lgs. n. 33/2103) nei casi in cui l'Ordine ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita. L'accesso c.d. generalizzato, delineato nel novellato art. 5, comma 2 del d.lgs. 33/2013, consente a chiunque il “diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis”. La *ratio* della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. La competenza a decidere sulle istanze di accesso civico spetta al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.



**La richiesta di accesso civico** ha ad oggetto dati e documenti detenuti dall'ente ulteriori rispetto a quelli a pubblicazione obbligatoria e deve essere presentata a Ufficio Segreteria del Collegio dei Geometri e dei Geometri Laureati di Ascoli Piceno ai seguenti recapiti:

- **rpct@geometripiceni.it**

**scrivendo a:**

**Raccomandata con Ricevuta A/R**

**Collegio dei Geometri e dei Geometri Laureati di Ascoli Piceno**

**Via Costantino Rozzi n. 13/F**

**63100 Ascoli Piceno (AP)**

- **Accesso Civico Generalizzato**

La richiesta di accesso civico generalizzato ha ad oggetto dati e documenti detenuti dall'Ente ulteriori rispetto a quelli c.d. a pubblicazione obbligatoria e deve essere presentata con le modalità descritte nella sezione Amministrazione Trasparente/accesso civico. La richiesta di accesso civico generalizzato, disciplinata dagli artt. 5, co.2, 5 bis e 5 ter del D. Lgs. 33/2013 può essere presentata, anche per via telematica secondo le modalità previste dal D.Lgs. 82/2005 – art. 65, mediante invio della richiesta all'indirizzo pubblicato. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'ente per la riproduzione su supporti materiali. Il procedimento di accesso civico si conclude nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati; il predetto termine resta sospeso in caso di eventuale opposizione dei 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. Avverso la decisione dell'ente 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 richieste esplorative ovvero volte a scoprire di quali informazioni l'Ente ha disposizione, richieste generiche, che non consentano l'individuazione del dato o del documento o dell'informazione, richieste di un numero irragionevole di documenti. L'Accesso generalizzato è gestito dal RPCT secondo le disposizioni di legge. Le limitazioni ed esclusioni



dell'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5 bis e ter del D. Lgs 33/2013 seguono il regime delle limitazioni già previsto per l'accesso civico documentale.

**La gestione dell'Acceso Civico Generalizzato si conforma alla Circolare 1/2019 (FOIA) del Ministro della Pubblica Amministrazione.**

**La richiesta di accesso civico generalizzato** ha ad oggetto dati e documenti detenuti dall'ente ulteriori rispetto a quelli a pubblicazione obbligatoria e deve essere presentata a Ufficio Segreteria del Collegio dei Geometri e dei Geometri Laureati di Ascoli Piceno ai seguenti recapiti:

- **rpct@geometripiceni.it**

**scrivendo a:**

**Raccomandata con Ricevuta A/R**

**Collegio dei Geometri e dei Geometri Laureati di Ascoli Piceno**

**Via Costantino Rozzi n. 13/F**

**63100 Ascoli Piceno (AP)**

### **8.12 Attività di monitoraggio**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza svolge su **base Semestrale** un monitoraggio relativo alla corretta attuazione degli adempimenti e dei principi di Trasparenza provvedendo anche alla verifica del rispetto della privacy secondo le linee guida dell'Autorità Garante nelle operazioni di pubblicazione dei dati.

Al termine del monitoraggio il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza predisponde una relazione che invia al Presidente.

### **8.13 Misure organizzative**

La strutturazione della sezione “Amministrazione trasparente” tiene conto delle peculiarità e specificità connesse alla natura, ruolo e funzioni istituzionali di questo Ente, alle indicazioni fornite dal Decreto-Legge n. 101/2013 in materia di adozione dei principi del D.lgs. 165/2001, all’inciso “in quanto compatibile” di cui all’applicazione del decreto trasparenza a ordini e collegi.

Le informazioni vengono pubblicate mediante collegamento ipertestuale a documenti già presenti sul sito istituzionale, oppure mediante il ricorso alle banche dati, ai sensi e per gli effetti dell’art. 9 del D. Lgs. 33/2013.

## **9. WHISTLEBLOWING**

### **9.1 Principi**

Il meccanismo del c.d. “whistleblowing” è presente fra le misure volte a rafforzare l’azione di prevenzione della corruzione, in ossequio ed ottemperanza a quanto previsto dall’art. 1, comma 51, della Legge n. 190/2012. Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, dovranno essere fatte pervenire direttamente in qualsiasi forma al RPCT che ne assicura la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l’anonimato dei segnalanti. Nel caso in cui gli illeciti o le irregolarità siano imputabili a comportamenti ovvero a decisioni assunti dallo stesso RCPT, considerata la coincidenza, le comunicazioni dovranno essere indirizzate al Presidente del Consiglio dell’Ordine, che ne darà informazione agli altri componenti del Consiglio. Come previsto dall’art. 1, comma 51, della L. n. 190/2012, il RPCT si impegna ad adottare, sia nel caso in cui vi siano episodi di corruzione sia in mancanza degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l’identità del segnalante non sia rivelata. L’identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione e non può essere rivelata salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge.

Chi, nell’interesse dell’integrità dell’Ente, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non potrà essere sanzionato, demansionato, licenziato,

trasferito o sottoposto a misure organizzative aventi ripercussioni negative, dirette o indirette, sulle sue condizioni di lavoro.

La legge evidenzia, all'art.1, che l'identità del segnalante non può essere rivelata.

Nello specifico:

- nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale;
- nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;
- nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa;
- qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

## **10. ADEMPIMENTI IN MATERIA DI Reg. UE 2016/679**

### **10.1 IL SISTEMA DI GESTIONE DEI DATI PERSONALI**

Il Collegio dei Geometri e dei Geometri Laureati di Ascoli Piceno ha svolto una serie di adempimenti sulla applicazione della nuova normativa europea in tema di trattamento dei dati personali coadiuvato dal Responsabile della Protezione dei Dati (in sigla DPO) identificato nella In-Form srl.

La prima fase del lavoro si è svolta con una valutazione della situazione esistente per individuare quale fosse il percorso di adeguamento più corretto. Si è pertanto proceduto ad una attività di audit iniziale consistita in:

- Analisi del contesto dell'organizzazione nell'ambito protezione dei dati;
- Analisi sicurezza fisica, accessi, archivi;
- Analisi dell'organizzazione e scelte sulle funzioni dell'Ente;
- Analisi documentale e dell'attività esistente;

- Analisi delle finalità dei trattamenti;
- Analisi comunicazione e diffusione dei dati personali;
- Analisi dei contratti con i fornitori (consulenti ed informatici).

Queste due attività prodromiche hanno portato alla predisposizione dei Registri previsti dalla norma:

- Registro delle attività di trattamento ART. 30;
- Regolamento sulla protezione dei dati;
- Informativa ex art. 13 per gli Iscritti;
- Informativa ex art.13 per i praticanti;
- Informativa ex art.13 Fornitori;
- Atti nomine designati;
- Atti nomine Responsabili del Trattamento ex art.28;
- Procedure per il sistema di gestione dei dati;
- Formazione per tutti i soggetti designati;
- Gestione Data Breach;
- Registro delle Emergenze;
- Procedura di monitoraggio
- Audit e Check List di controllo
- Relazione Responsabile della Protezione dei Dati
- Aggiornamento documentazione relativa al sito istituzionale.

## 11. DIVIETO DI PANTOUFLAGE

### 11.1 MODALITA' PER IL RISPETTO DEL DIVIETO

**Il divieto di pantouflage** o revolving doors (c.d. porte girevoli) è una delle misure concernenti l'imparzialità dei funzionari pubblici, introdotte dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 (c.d. legge Severino). Si tratta di una sorta di "incompatibilità successiva" che viene a determinarsi quando un dipendente, che ha esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una pubblica amministrazione, viene successivamente assunto o inizia a collaborare, a titolo professionale, con il soggetto privato destinatario dei poteri autoritativi o negoziali. Il divieto è volto ad evitare che il

dipendente sfrutti la propria posizione nell'intento di preconstituirsì situazioni lavorative vantaggiose, pregiudicando, in tal modo, il perseguimento dell'interesse pubblico. La norma di riferimento è l'art. 1, comma 42, lettera l) della legge 190/2012, che ha introdotto il comma 16-ter nell'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165[1]. La sanzione prevista dal legislatore consiste nella nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti in violazione di tale disposizione e nel divieto, per il soggetto privato che ha stipulato i contratti o conferito gli incarichi con l'ex dipendente pubblico, di contrattare con la pubblica amministrazione per un periodo di tre anni. Ai fini dell'applicazione della predetta normativa, l'Ente verifica, per il tramite del RPCT il compito di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto segue che:

- presenza nel contratto di assunzione della clausola relativa al divieto di pantouflage;
- l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

Il Collegio dei Geometri e dei Geometri Laureati di Ascoli Piceno ha predisposto il Modello quale parte integrante del Contratto di Assunzione del Personale relativa al divieto di Pantouflage (**MOD\_Dichiarazione Divieto Pantouflage**).

## **Allegato1\_ PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI**

### **Art.1 Oggetto della procedura**

Il conferimento di incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, per prestazioni d'opera intellettuale ad esperti esterni di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria.

## **Art.2 Finalità**

La finalità riguarda l'osservanza dei principi di trasparenza e di prevenzione della corruzione a partire dalla fase di conferimento dell'incarico.

## **Art.3 Modalità operative**

In primo luogo deve essere accertata, in sede di Consiglio, la necessità di reperire e conferire a terzi tale incarico. Successivamente viene individuata la persona o le persone incaricate di gestire, dal punto di vista meramente operativo, la fase di ricerca e affidamento dell'incarico. Gli incarichi sono conferiti tramite procedure di selezione con comparazione dei curricula professionali degli esperti esterni e, ove ritenuto opportuno, successivo colloquio dei partecipanti alla selezione. La valutazione dei curricula deve avvenire comparando i requisiti professionali, le esperienze illustrate in relazione alle esigenze e finalità istituzionali che s'intendono perseguire con tale incarico. Nel caso di selezione per titoli e colloquio, sono valutati preventivamente i titoli ed al colloquio sono ammessi solo i candidati che hanno conseguito i punteggi più elevati; il punteggio per il colloquio non può essere superiore ad un terzo del punteggio massimo previsto per i titoli. Il candidato risultato poi vincitore sarà chiamato alla sottoscrizione di un contratto di lavoro contenente le clausole di rispetto dei principi in materia di anticorruzione e trasparenza. In merito alla scelta del candidato e, quindi, alla chiusura della procedura di conferimento dell'incarico, ne deve essere data comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

## **Art.4 Modalità operative senza esperimento di procedura comparativa**

In deroga a quanto sancito dall'art. 3 gli incarichi possono essere conferiti anche in via diretta ovvero senza la procedura comparativa quando ricorrono una delle situazioni di seguito indicate:

8. quando non hanno avuto esito le procedure comparative;
9. in casi di particolare urgenza, debitamente documentati e motivati,
10. per attività o prestazioni per le quali si richiedono particolari e specifiche competenze non comparabili.



### **11. Art. 5 Verifica del buon esito dell'incarico**

Il responsabile competente accerta il buon esito dell'incarico, mediante riscontro delle attività svolte dall'incaricato e dei risultati ottenuti. Laddove i risultati delle prestazioni fornite non siano conformi a quanto richiesto, viene intimato al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un congruo periodo di termine ovvero è prevista la risoluzione del contratto per inadempienza.

### **12. Art. 6 Regime per i contratti di collaborazione coordinata e continuativa**

Gli incarichi possono essere regolamentati come contratti di collaborazione coordinata e continuativa ogniqualvolta le prestazioni d'opera intellettuale e i risultati richiesti al collaboratore hanno carattere di continuità. Le prestazioni sono svolte senza vincolo di subordinazione e sono assoggettate a un vincolo di coordinamento funzionale agli obiettivi/attività oggetto delle prestazioni stesse. Al collaboratore non possono essere affidati poteri gestionali autonomi né compiti di rappresentanza dell'ente.

### **13. Art. 7 Pubblicizzazione degli incarichi**

I nominativi degli incaricati, corredati dal curriculum vengono pubblicizzati ai fini di trasparenza e anticorruzione nel sito istituzionale [www.geometriascolipiceno.it/amministrazionetrasparente](http://www.geometriascolipiceno.it/amministrazionetrasparente).

## **Allegato 2\_ PROCEDURA PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE**

### **Art.1 Finalità della procedura**

Questa procedura ha lo scopo di definire le modalità operative da seguire in caso di ricerca e selezione del personale nel rispetto dei principi anticorruzione e trasparenza presenti in questo Piano. Il Collegio dei Geometri e dei Geometri Laureati di Ascoli Piceno condanna i comportamenti difforni da quanto contenuto nella presente procedura. La procedura ha inizio dopo che il Consiglio ha valutato l'esigenza di inserimento nel proprio organico della risorsa umana con talune specifiche caratteristiche.

## **Art. 2 Definizione dei ruoli**

Il Presidente definisce il/i soggetto/i incaricati della gestione delle fasi di ricerca e selezione della persona. Una volta individuato/i il/i soggetto/i ne viene data comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

## **Art. 3 Fase della selezione**

### **14. Pubblicità**

Nel sito istituzionale viene pubblicata la richiesta con indicazione di un indirizzo e-mail a cui inviare il curriculum e viene fissata una scadenza per la partecipazione alla fase di recruiting.

Qualora, scaduti i termini di regolare pubblicazione, non sia pervenuta nessuna candidatura, l'Ente potrà procedere al reclutamento del personale richiesto senza alcuna ulteriore forma di pubblicità. In questo caso comunque l'avviso di pubblicità non potrà essere cambiato.

### **15. Screening**

Tale fase riguarda l'analisi dei curricula pervenuti al fine di identificare la rosa di candidati da portare al colloquio. Lo screening dei curricula avviene sulla base dei seguenti criteri:

16. competenze tecniche e relazioni possedute;
17. esperienze professionali possedute.

### **18. Prove tecniche**

Gli strumenti di selezione possono essere:

- test psico-attitudinale
- prove di gruppo
- colloquio individuale

Al termine delle prove tecniche viene predisposta una scheda finale di valutazione e viene individuata la rosa dei candidati per il colloquio finale.

### **19. Scelta del candidato**

Il Presidente, attraverso l'effettuazione di colloqui, valuta la rosa di candidati, evidenziandone la rispondenza delle competenze possedute rispetto ai requisiti della posizione ricercata. Terminati i colloqui, si procede con la scelta del candidato. Non appena viene individuata la persona da assumere, si procede con la comunicazione agli candidati dell'esito della selezione.

### **20. Assunzione del candidato**

L'assunzione avviene nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale di riferimento.

**Allegato 3\_ MOD\_ DICHIARAZIONE DIVIETO PANTOUFLAGE**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_ del Collegio dei Geometri e dei Geometri  
Laureati di Ascoli Piceno

**DICHIARA**

sotto la sua responsabilità e consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le false attestazioni, di conoscere **il divieto** valido per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Collegio dei Geometri e dei Geometri Laureati di Ascoli Piceno ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del D.lgs.165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – pantouflage o revolving doors), di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività del nostro Ente effettuata attraverso i medesimi poteri.

Ascoli Piceno, li \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

## Allegato 4\_ CRONOPROGRAMMA

Di seguito si riporta il cronoprogramma delle principali attività in conformità a quanto disposto dalle norme in materia di Anticorruzione e Trasparenza.

ATTIVITA'	SOGGETTO OBBLIGATO	TEMPI
Aggiornamento della sessione Amministrazione Trasparente nel sito istituzionale <a href="http://www.geometripiceni.it">www.geometripiceni.it</a>	RPCT	Nel corso dell'anno in conformità ai principi di legge.
Programmi di formazione in materia di trasparenza e anticorruzione	RPCT Presidente	Cadenza annuale
Attività di monitoraggio	RPCT	Semestrale