



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

P.I.A.O. 2023-2025

Collegio dei Geometri e dei Geometri Laureati della Provincia di Arezzo

Modalità semplificata ex art. 6, co. 6, D.L. n. 80/2021

Versione 1 – *Versione definitiva approvata dal Consiglio Direttivo*

Delibera del 24.03.2023

PREMESSA

Il Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO - è un documento unico di programmazione e governance ed è stato introdotto all'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L.113/2021. L'obiettivo è la semplificazione dell'attività amministrativa e una maggiore qualità e trasparenza dei servizi pubblici.

I contenuti del PIAO sono definiti con il DPCM 132/2022, nel quale viene fornito uno schema semplificato di redazione per gli Enti con un numero di dipendenti inferiore a 50.

Il Collegio dei Geometri e dei Geometri Laureati della Provincia di Arezzo ha adottato lo schema semplificato, in quanto rientra negli Enti con un numero inferiore a 50 dipendenti per cui non vengono inserite all'interno del PIAO le seguenti sottosezioni:

- Sezione 2, nella parte "Valore pubblico" e "Performance"
- Sezione 4 relativa al "Monitoraggio"

Il presente PIAO è stato approvato dal Consiglio Direttivo nella seduta del 24/03/2023, e pubblicato in formato digitale nella sezione Amministrazione Trasparente nel proprio sito istituzionale e reso disponibile su portale piao.dfp.gov.it. L'aggiornamento del presente PIAO avrà cadenza annuale.

Sezione I

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Collegio dei Geometri e dei Geometri Laureati della Provincia di Arezzo
Indirizzo	Via Giuseppe Verdi n. 22 – Arezzo (Ar)



Codice Fiscale	80001980517
Codice IPA	Cggl_ar
Codice Univoco	UF21XE
Tipologia	Ente pubblico non economico
Sito Istituzionale	www.geometriarezzo.it
Indirizzo PEC	collegio.arezzo@geopec.it
Indirizzo e-mail	info@geometriarezzo.it

Sezione II

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

I campi “Valore Pubblico” e “Ciclo delle Performance” non sono da compilare perché l’Ente rientra nelle amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Ai sensi dell’art. 6 del D.M. 24 giugno 2022, nella presente sezione è presente solo la sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”.

RISCHI CORRUTTIVI

La presente sottosezione si compone di tre parti:

Parte I – Premesse e principi, sistema complessivo di gestione del rischio, obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza, soggetti coinvolti

Parte II – Analisi contesto esterno e interno, valutazione del rischio, trattamento del rischio, monitoraggio

Parte III – Trasparenza

Parte I

Premesse e Principi

Il Collegio dei Geometri e dei Geometri Laureati della Provincia di Arezzo ha adottato, per il triennio 2022-2024, il presente Programma per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, che contiene gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione e di trasparenza, fissati dall’organo di indirizzo politico, ovvero il Consiglio Direttivo.

Il presente Programma descrive, inoltre, le misure organizzative predisposte per l’attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza, al fine di assicurare gli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni non solo ai propri professionisti, ma anche a tutti i cittadini. Nel rispetto della normativa vigente, il Collegio si è dotato del primo Programma riferito al triennio 2015-2017 e progressivamente implementato ed affinato con piano successivi – al fine di mappare e prevenire il rischio corruttivo attraverso un atto programmatico e organizzato secondo criteri di coerenza e applicabilità rispetto lo scopo istituzionale dell’Ente.

Il PIAO 2023-2025 è stato predisposto sulla base dell’attività di monitoraggio e controllo svolte dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza – RPCT – nell’anno 2022.

Il Programma si conforma ai seguenti principi:

- 1. Coinvolgimento dell’organo di indirizzo:** Il Consiglio Direttivo è parte attiva e integrante del processo di mappatura dei rischi e dell’individuazione degli obiettivi strategici fondamentali per l’attuazione delle misure preventive e di sensibilizzazione.
- 2. Prevalenza della sostanza sulla forma – Effettività:** Il processo di valutazione e gestione del rischio si basa sulle caratteristiche specifiche dell’Ente allo scopo di ridurre il livello di esposizione al rischio corruttivo.
- 3. Gradualità e selettività:** Il Collegio sviluppa la gestione del rischio attraverso un processo di analisi



graduale del rischio, secondo criterio di priorità.

4. **Benessere collettivo:** Il Collegio opera nella consapevolezza che la gestione del rischio persegue un aumento del livello di benessere degli stakeholders di riferimento, primi fra tutti, i Professionisti iscritti all'Albo tenuto.

Sistema di gestione del rischio corruttivo

La Governance del Collegio dei Geometri e dei Geometri Laureati della Provincia di Arezzo è costituita dal Consiglio Direttivo, quale organo di indirizzo politico, il Collegio dei Sindaci Revisori, quale organo deputato alla verifica del bilancio e l'Assemblea degli Iscritti, quale organo deputato all'approvazione dei bilanci. A latere degli organi menzionate vi sono apposite Commissioni relative alla materia oggetto di ricorso in tema di Albo e il Consiglio della disciplina, organo giurisdizionale disciplinare e, infine, il Ministero competente, con poteri di Commissariamento. La figura di controllo prevalente sulla gestione del rischio corruttivo è il RPCT, mentre l'organo Direttivo è titolare di un controllo generalizzato sulla compliance alla normativa di anticorruzione. Il sistema di gestione del rischio corruttivo è riassunto nello schema qui riportato.

IMPIANTO ANTICORRUZIONE	
□ NOMINA RPCT – Geom. Marco Cordovani	
<ul style="list-style-type: none">● Predisposizione, popolamento e aggiornamento della sezione amministrazione trasparente● Adozione tempestiva del PIAO● Adozione di una programmazione di trasparenza e di prevenzione della corruzione● Pubblicazione del PIAO nella Piattaforma ANAC e del Dipartimento Funzione Pubblica● verifica situazioni di incompatibilità e inconfiribilità in capo ai componenti del Consiglio Direttivo● Adozione regolamento accessi e pubblicazione sul sito istituzionale	
□ CONTROLLI NEL CONTINUO (livello I e II)	
<ul style="list-style-type: none">● Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza● Approvazione del bilancio da parte del Collegio dei Revisori dei Conti e dell'Assemblea● Predisposizione ed attuazione di un piano di controllo delle misure di prevenzione da parte del RPCT● Scheda "monitoraggio" della Piattaforma di condivisione● Relazione del RPCT (pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente)	
□ VIGILANZA ESTERNA (livello III)	
<ul style="list-style-type: none">● Ministero competente (fra cui MEF)● CNG● Assemblea degli iscritti● Revisione contabile● ANAC	

Predisposizione del PIAO

Il presente PIAO è stato predisposto dal RPCT ed è stato approvato dal Consiglio Direttivo con delibera del 24/03/2023.

Il PIAO ha validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno, fatto salve eventuali proroghe indicate da ANAC, come per l'anno 2023 con Comunicato del Presidente del 17 gennaio in cui la scadenza è stata differita al 31 marzo.

La sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza ha anch'essa validità triennale e salvo necessità di revisioni, come da regolamentazione in vigore, verrà aggiornata allo scadere del triennio con termine ultimo al 31 gennaio 2026.

Pubblicazione del PIAO

Il presente PIAO viene pubblicato nella Sezione *Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Anti-Corruzione e nella sezione Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della trasparenza* (mediante link alla sottosezione Altri contenuti/Anticorruzione), sul sito istituzionale. Verrà, inoltre, resa nota l'approvazione del PIAO anche attraverso la sezione in evidenza nella Home page del sito istituzionale con link per raggiungere la sezione Amministrazione Trasparente ove è pubblicato.

Il RPCT procederà, tramite pubblicazione sul sito istituzionale come sopra descritto, mettendolo a conoscenza



dei Dipendenti, Collaboratori e Consulenti a qualsiasi titolo, Data Protection Officer, terzi incaricati di servizi e forniture per loro opportuna conoscenza, rispetto e implementazione.

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza triennio 2023-2025

Gli obiettivi strategici per l'anno 2023 sono riportati di seguito:

1. **Formazione:** Come già svolto negli anni precedenti il RPCT incentiva i membri dell'Organo Direttivo e i dipendenti a svolgere formazione in materia di anticorruzione. A tal fine il Collegio, all'interno di una strategia globale di prevenzione, riserva particolare attenzione alla formazione del personale e si impegnerà a valutare e proporre corsi di formazione rispetto all'offerta proposta e rispetto ai costi previsti dall'Ente.
 2. **Whistleblowing:** Nel precedente PTPCT 2022-2024 era già prevista l'introduzione di un regolamento ad hoc al fine di definire una procedura univoca per l'invio delle segnalazioni di illeciti. La sua introduzione è stata rinviata al primo semestre del 2023. Il regolamento, appena predisposto, sarà contestualmente aggiornata la pagina dedicata sul sito istituzionale con il regolamento adottato e la procedura di segnalazione da seguire e condiviso con il personale dipendente.
 3. **Digitalizzazione:** Nel rispetto del percorso di transizione alla digitalizzazione il Collegio provvederà alla nomina del soggetto RTD entro l'anno 2023
1. **Trasparenza:** A seguito della delibera di semplificazione n. 777/2021 di ANAC, il Collegio effettuerà controlli specifici sui livelli di trasparenza nelle comunicazioni agli iscritti e a seconda dei riscontri ottenuti, verrà pianificato, se necessario, un innalzamento del livello di Trasparenza. Proprio a tal fine, verrà maggiormente utilizzato i canali social per le comunicazioni con gli Iscritti.

Soggetti coinvolti nella predisposizione e nell'attuazione della programmazione anticorruzione e trasparenza per il triennio 2023-2025

Il PIAO si fonda sull'attività dei seguenti soggetti:

- I Dipendenti e il Consiglio Direttivo del Collegio
- Il Collegio dei Revisori dei Conti
- Le Commissioni d'Albo
- Consiglio di Disciplina
- I Collaboratori e Consulenti
- Gli stakeholders

Consiglio Direttivo

Il Consiglio del Collegio approva il PIAO e dà impulso alla sua esecuzione, diffusione e rispetto, assicurando idonee risorse, umane e finanziarie, utili per l'attuazione. Il Consiglio del Collegio, inoltre, ha il dovere di un controllo generalizzato sulla compliance dell'Ente alla normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

RPCT

Con delibera del 29/04/2022, il Collegio ha proceduto alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPCT) nella persona del GEOM. Marco Cordovani Consigliere dell'Ente. La scelta è ricaduta su un Consigliere del Collegio in quanto non è stato possibile affidare l'incarico a un dipendente interno.

Il RPCT svolge i compiti previsti dalla normativa di riferimento e in conformità alle disposizioni normative e regolamentari:

- possiede qualifiche e caratteristiche idonee 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 affinché le scelte e le decisioni da questi adottati siano conformi alla normativa di riferimento;
- è in possesso delle specifiche professionali per rivestire il ruolo e continua a maturare esperienza attraverso formazione specifica sui temi trattati;
- presenta requisiti di integrità e di indipendenza.

Il RPCT quale membro del Collegio è vincolato al rispetto del Codice dei Dipendenti. Rispetto ai requisiti di integrità e compatibilità, con cadenza annuale, rinnova la propria dichiarazione in tema di assenza di cause di incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interessi.

Il Geom. Marco Cordovani quale RPCT del Collegio:

- Svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013 e i compiti



di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 L. 190/2013, art. 15 D.Lgs. 39/2013)

- Elabora la relazione annuale sull'attività svolta, la trasmette all'Organo politico e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, L. 190/2012)
- Coincide con il responsabile della trasparenza e ne svolge le funzioni
- Svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza, l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'Organo di indirizzo politico, all'ANAC e nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, co.1 D.Lgs. n. 33/2013)
- Gestisce le segnalazioni da parte di un dipendente (whistleblower) in caso di commissione di un illecito e/o comportamento ritorsivo e discriminatorio nei confronti del segnalante
- Controlla la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dalla normativa vigente
- Svolge il proprio incarico con piena autonomia ed effettività, interfacciandosi con tutti i dipendenti coinvolti nell'attività amministrativa e con l'Organo politico del Collegio (Consiglio Direttivo) sia nella fase di predisposizione/aggiornamento del PTPCT che nelle successive fasi di verifica e controllo dell'attuazione delle misure adottate.

Dipendenti

I Dipendenti del Collegio, compatibilmente con le proprie competenze, prendono attivamente parte alla predisposizione del PIAO con specifico riguardo alla parte di mappatura dei processi e dei rischi fornendo le proprie osservazioni (su richiesta) e altresì, prendono parte al processo di attuazione del PIAO, svolgendo un ruolo operativo.

OIV – Organismo Indipendente di valutazione

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

I compiti dell'OIV relativamente all'attestazione degli obblighi di trasparenza vengono svolti direttamente dal RPCT.

Organo di Revisione

Il Collegio si è dotato di un Collegio dei Revisori, nelle persone di:

- Geom. Bianchini Maurizio
- Geom. Clemente Alessandro
- Geom. Doro Mirko

per le attività relative alla verifica del bilancio. L'attività di revisione contabile è qualificabile come attività di controllo che si integra con i controlli predisposti e dettagliati nel presente programma.

RASA

Al fine dell'alimentazione dei dati nell'AUSA, il Collegio ha individuato nella figura del Tesoriere Geom. Antonielli Francesco, per i relativi adempimenti.

Data Protection Officer (DPO)

A valle dell'entrata in vigore del GDPR (Reg. UE 2016/679) e del D.lgs. 101/2018 di integrazione del Codice Privacy (e D.lgs. 196/2003), il Collegio ha nominato il proprio DPO (Quality Management S.r.l.s.) riconfermato con la delibera 26.01.2023 .

Ottemperando alle indicazioni sia del Garante Privacy che dell'ANAC in tema di autonomia dei ruoli di RPCT e DPO, il DPO, senza in alcun modo sostituirsi nel ruolo definito dalla norma per il RPCT, potrà supportare in via consulenziale il titolare del trattamento e gli altri soggetti incaricati su tematiche inerenti alla pubblicazione e/o ostensione di dati, incluse le richieste di accesso.

Stakeholders

Il Collegio, nell'adozione del presente PIAO, ha considerato i portatori di interesse già presente nel PTPCT 2022-2024.

Individuazione dei fenomeni patologici relativi al rapporto con portatori di interessi esterni (Stakeholder)
Di seguito sono elencati i possibili fenomeni patologici derivanti dai rapporti del Collegio con il contesto esterno



Soggetto Esterno	Tipologia di relazione	Incidenza delle variabili sociali ed economiche
Iscritti all'Albo, Praticanti	Quote/ pagamenti dovuti	Economico
Iscritti all'Albo, Praticanti	Movimento Albo/Registro	Sociale, economico
Iscritti all'Albo	Istruttoria, procedimenti amministrativi e disciplinari	Sociale, economico
Candidati all'Esame di Stato	Adempimenti di formazione continua	Sociale
Cittadini	Richieste, quesiti	Sociale
Enti Pubblici	Rapporti istituzionali	Sociale
Consulenti/Fornitori	Pagamenti/gestione contratti	Economico
Società private, Associazioni, Enti formatori	Rapporti istituzionali	Sociale
Altri ordini	Rapporti istituzionali	Sociale

Parte II

Sistema di gestione del rischio corruttivo

Nell'analisi della gestione del rischio, il presente Ordine ha deciso di descrivere e differenziare al meglio il contesto operativo, secondo un contesto esterno e un contesto interno, mediante un'analisi più approfondita dei processi.

Il processo di gestione del rischio prevede tre 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) cui si aggiungono una fase di monitoraggio delle misure e del sistema generale di gestione del rischio e una fase di consultazione e comunicazione con gli stakeholders.

Il processo di gestione del rischio viene condotto: sulla base delle analisi effettuate.

Il Collegio predisponde le attività di adeguamento e compliance; sulla base dei risultati del monitoraggio svolto dal RPCT durante l'anno 2022. Il processo di gestione del rischio, con particolare riguardo alla fase di mappatura e analisi, viene rivisto e aggiornato con cadenza annuale in concomitanza della predisposizione del PIAO.

FASE 1.

Contesto ESTERNO

Territorio

L'estensione territoriale coincide con la provincia di Arezzo: circa 100 mila abitanti.

L'economia è tradizionalmente forte nei settori artigianali e di piccola e media industria.

Criminalità

Il territorio di riferimento è interessato da bassi fenomeni di criminalità.

Stakeholder

Il contesto esterno comporta una serie di rapporti istituzionali con altri soggetti quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti:

- Iscritti all'Albo della provincia di riferimento;
- Iscritti all'albo registro dei praticanti ed i candidati agli esami di Stato;
- I cittadini residenti ad Arezzo e Provincia che, per le finalità istituzionali, si interfacciano con il Collegio (tenuta albo, consiglio di disciplina, richieste terne per incarichi professionali, etc)
- gli Enti pubblici (soprattutto provinciali e regionali), in particolare: il Comune di Arezzo;
- i consulenti e i fornitori;
- il Comitato Regionale dei Geometri, gli Ordini e Collegi delle professioni tecniche della Provincia di Arezzo, gli altri Collegi Geometri d'Italia;
- La Cassa Italiana di Previdenza e Assistenza dei Geometri;



- Professionisti Esterni al Collegio per gestione attività istituzionali;
- PPAA in particolare enti locali;
- Università di Siena
- Altri Ordini e Collegi professionali della provincia e di altre province
- Provider di formazione autorizzati e non autorizzati
- Collegio Nazionale Geometri
- Ministero, quale Organo di vigilanza
- Fornitori di beni quale materiale indispensabile per il regolare funzionamento dell'Ente
- Fornitori per l'esecuzione di lavori o manutenzioni su impianti, attrezzature, beni mobili o immobili
- Fornitori di servizi quali informatici, tecnici e di supporto alle attività ordinarie degli uffici
- Fornitori di servizi professionali quali consulenze in attivo (legale, fiscale e tecnica).

Variabili esterne

Contesto INTERNO

Caratteristiche e specificità dell'ente

Il Collegio dei Geometri e dei Geometri Laureati della Provincia di Arezzo è un Ente Pubblico, non economico, a matrice associativa con le seguenti caratteristiche:

- è un organo di diritto pubblico con la finalità di tutelare gli interessi pubblici connessi con l'esercizio professionale;
- ha prevalentemente interessi di natura territoriale;
- è dotato di autonomia patrimoniale, finanziaria, regolamentare e disciplinare;
- è finanziato solo attraverso i contributi dei propri Iscritti;
- non è sottoposto al controllo contabile da parte della Corte dei Conti (la giurisdizione della Corte dei Conti è limitata a danni erariali commessi dai Componenti il Collegio);
- controllo di bilancio da parte dell'Assemblea degli Iscritti;
- specificità derivanti dal D.l. 101/2010 e da D.lgs. 33/2013;
- la governance è affidata al Consiglio Direttivo, quale organo di indirizzo politico dell'Ente;
- assenza di potere decisionale in capo ai Dipendenti;
- Missione istituzionale ex lege;
- è sottoposto al controllo del Ministero competente (MEF);

Organizzazione risorse umane

Il Collegio è retto dal Consiglio Direttivo. A supporto vi sono la Commissioni di Albo, i dipendenti, collaboratori e consulenti esterni, ciascuno con le proprie competenze, nonché l'organo di revisione. Il Consiglio opera su mandato degli iscritti, che si riuniscono in Assemblea per l'approvazione del bilancio preventivo, consuntivo ed eventuali variazioni.

Consiglio direttivo

Il Collegio è retto dal Consiglio Direttivo, costituito da n.9 Consiglieri, eletti per il quadriennio 2021-2025, il quale elegge al proprio interno le cariche di Presidente, Vicepresidente, Segretario e Tesoriere.

Presidente	Bruni Gianni
Vicepresidente	Ciardi Marco
Segretario	Borri Michele
Tesoriere	Antonielli Francesco
Consigliere	Natalizi Baldi Lucia
Consigliere	Cordovani Marco
Consigliere	Rossi Paolo
Consigliere	Gonnelli Roberto



Consigliere	Camaiti Simone
Consigliere	Ciardi Marco

I membri del Consiglio Direttivo operano a titolo gratuito e svolgono le attività previste dalla normativa di riferimento riunendosi di norma due volte per mese.

I rimborsi relativi alle spese sostenute per lo svolgimento dell'attività come membro del Consiglio, solamente in caso di trasferta in rappresentanza del Collegio sono regolati da apposite delibere assunte dal Consiglio Direttivo ; ultima in ordine di tempo in data 09.06.2022

Dipendenti

All'atto di predisposizione del presente PIAO, presso il Collegio sono impiegati n. 1 dipendente a tempo indeterminato, full time, inquadrata nell'area C (ex C1)

Ai dipendenti viene applicato il CCNL per il Personale non dirigente del comparto Funzioni Centrali – Enti Pubblici Non Economici.

I Dipendenti collaborano attivamente con il Consiglio Direttivo, ma non hanno in capo nessun processo decisionale.

I Dipendenti possono operare come RUP, previa verifica delle incompatibilità.

Consulenti e Collaboratori:

Il Consiglio Direttivo si avvale della collaborazione di consulenti e collaboratori al fine di garantire appropriatezza alle proprie attività gestionali e decisionali, fra cui:

- Consulente Legale
- Consulente del Lavoro
- Consulente Commercialista
- Revisore Legale
- DPO
- Consulenza professionale su tematiche specifiche

Collegio dei Revisori

L'operatività del Consiglio Direttivo è supportata dal Collegio dei Revisori, così costituito:

Presidente	Bianchini Maurizio
Membro Effettivo	Clemente Alessandro
Membro Effettivo	Doro Mirko

Organigramma

L'organigramma del Collegio prevede attualmente

- Assemblea degli Iscritti
- Consiglio Direttivo – poteri di direzione e amministrazione
- Collegio dei Revisori dei Conti
- Commissioni d'Albo
- Consiglio di Disciplina
- Segreteria Amministrativa
- RPCT
- DPO



Le attività ricalcano la missione istituzionale del Collegio come individuata dall'art. 3 della Legge 3/2018. Ulteriori dettagli sono reperibili nella sezione Amministrazione Trasparente.

Il Collegio, nel tempo, ha proceduto a normare la propria attività attraverso atti di autoregolamentazione disponibili alla sezione Amministrazione Trasparente/Disposizioni Generali/Atti generali:

Organizzazione economica

Il Collegio forma la propria gestione economica sul contributo degli Iscritti (autofinanziamento) e pertanto il bilancio del Collegio, sia in sede preventiva che in sede consuntiva, è approvato dall'Assemblea degli Iscritti. E non è soggetto al controllo contabile della Corte dei Conti.

Il Collegio persegue gli Iscritti morosi con attività di tipo sospensivo e secondo quanto previsto dal *Regolamento Cassa Geometri*.

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

Il RPCT, in qualità di Consigliere del Collegio è al corrente dello svolgimento dei processi dell'Ente stesso.

Come dà indicazioni dell'Autorità, Il RPCT sottopone al Consiglio Direttivo la propria relazione annuale e i risultati della propria attività di monitoraggio.

Tale documentazione va presentata entro il 31 dicembre di ciascun anno e viene utilizzata per la predisposizione del PTPCT dell'anno successivo e per la valutazione di azioni integrative e correttive sul sistema di gestione del rischio.

Rapporti RPCT- dipendenti

Relativamente ai rapporti tra RPCT e Dipendenti, si segnala che stante il Codice di Comportamento dei Dipendenti aggiornato nell'anno 2023, questi sono tenuti a un dovere di collaborazione con il RPCT e a un dovere di segnalare situazioni atipiche potenzialmente idonee a generare rischi corruttivi o di mala gestione.

Il Consigliere invita i Dipendenti a una stretta collaborazione, a un controllo di livello 1 e a riportare in maniera tempestiva al RPCT eventuali disfunzioni riscontrate.

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

Rapporto RPCT- Organo di revisione

Il RPCT collabora con l'Organo di Revisione per il monitoraggio delle spese e processi contabili.

Attività del Collegio, aree di rischio

La missione istituzionale del Collegio prevede i seguenti processi e le seguenti attività:

- tenuta, revisione e relativa pubblicazione dell'Albo;
- stabilire il contributo annuo dovuto dagli Iscritti per sostenere le spese di funzionamento;
- amministrazione dei proventi e redazione del Bilancio Preventivo e Consuntivo annuale;
- dare, a richiesta, parere sulle controversie professionali;
- vigilare sulla tutela dell'esercizio professionale e alla conservazione del decoro del Collegio, reprimendo gli abusi e le mancanze di cui gli Iscritti si rendessero colpevoli nell'esercizio della professione;
- capacità di rappresentare la professione di riferimento;
- favorire l'obbligatoria formazione continua.

Mappatura dei processi



L'identificazione dei processi è stata effettuata secondo le indicazioni fornite dalla Delibera 777/2021 e dalla Delibera 831/2016 di ANAC ed è riportata nella tabella sottostante.

Processo	Attività	Responsabile
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Reclutamento per concorso pubblico, mobilità (avviso pubblico o domanda diretta), avviso pubblico (tempi determinati), collocamento	Consiglio Direttivo
	Progressioni di carriera: fasce retributive/ concorsi interni/ incarichi di coordinamento/ posizioni organizzative	Consiglio Direttivo (Piano del Fabbisogno di Personale)
	Conferimento di incarichi di collaborazione esterna e di consulenza	Consiglio Direttivo (Regolamento contabilità)
AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Acquisizione di servizi e forniture ex D.Lgs. n. 50/2016	Consiglio Direttivo – RUP
CREDITI FORMATIVI, ATTESTAZIONI ABILITANTI ED ALTRI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	Provvedimenti amministrativi di iscrizione, trasferimento, cancellazione e annotazione sanzioni disciplinari	Consiglio Direttivo
	Concessione patrocini, utilizzo loghi, pubblicità sanitaria	Consiglio Direttivo
	Rilascio certificazioni	Segretaria Consigliere
ENTRATE CONTRIBUTIVE	Riscossione Quote	Consiglio Direttivo Segreteria Amministrativa
FORMAZIONE CONTINUA PROFESSIONALE	Formazione a beneficio degli iscritti organizzata secondo il sistema di educazione continua per il rilascio di ECM.	Consiglio Direttivo
CONFERIMENTI INCARICHI	Determinazione a contrarre	Consiglio Direttivo
		Consiglio Direttivo

FASE 2.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio, intesa come stima del livello di esposizione, è un passaggio essenziale poiché consente di sviluppare un efficace sistema di trattamento, individuando i processi e le attività su cui concentrare l'attenzione e quindi trattare prioritariamente. Il Collegio utilizza una metodologia tarata sulla propria specificità che tiene conto, preliminarmente, del principio di proporzionalità, di sostenibilità e di prevalenza della sostanza sulla forma.

Metodologia – Valutazione del rischio con approccio qualitativo per il regime ordinistico

L'approccio valutativo individuato nella predisposizione del presente programma è di tipo qualitativo ed è fondato su indicatori specifici e pertinenti al settore ordinistico. Il giudizio di rischiosità deriva dalla moltiplicazione tra i fattori della probabilità e dell'impatto di accadimento. Tali fattori sono stati "rivisitati" alla luce delle indicazioni del PNA e soprattutto alla luce del regime ordinistico.

Identificazione eventi rischiosi

L'identificazione degli eventi rischiosi ha come obiettivo l'individuazione di quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai **processi** di pertinenza del Collegio, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

L'identificazione delle Aree di rischio ha la finalità di consentire l'enucleazione degli ambiti di attività del Collegio che devono essere maggiormente presidiati mediante l'individuazione di specifiche misure di prevenzione. L'individuazione delle Aree di rischio è stata svolta dal RPCT successivamente al PNA del 2021-2023 con il coinvolgimento del personale del Collegio. Sono state svolte riunioni organizzative collettive per



individuare il metodo di lavoro e successivamente ogni settore dell'Ente ha proceduto alla definizione delle aree. Anche in questa fase è stato utile il supporto dei dipendenti degli Uffici Amministrativi.

Nella mappatura delle aree di rischio sono state prese in considerazione sia le aree individuate dalla Legge n. 190/2012 come comuni ad ogni Amministrazione pubblica sia le specifiche aree peculiari alla realtà specifica del Collegio.

Consiglio Direttivo del Collegio	Segreteria
	Supporto esecutivo
	Legislazione
	Commissioni consiliari
	Elezioni consiglio
Consiglio di Disciplina	Rinnovo consiglio
	Gestione provvedimenti disciplinari
Cassa Geometri	Elezioni delegati
Cerimonie	Organizzazione evento
Assemblee iscritti	Gestione assemblee iscritti
Formazione continua	Istanze iscrizione
	Accreditamento formazione
	Organizzazione corsi di preparazione agli esami di Stato
	Organizzazione eventi organizzati e patrocinati
	Rapporto con gli Iscritti
Comunicazione	Sito Internet
	Rivista
	Pubblicazione
Ricorsi e reclami	Gestione dei ricorsi e dei reclami (tramite PEC del Collegio)
Albo	Iscrizioni Albo
	Cancellazioni Albo
	Iscrizioni e cancellazioni
	Sospensioni iscritti



	Revoca sospensione iscritti
	Modulistica
	Variazione Albo
	Variazioni alle Autorità
	Accertamenti Anagrafici
	Accertamenti Titoli di studio
	Accertamenti casellario giudiziario
	Sigilli
	Tessere ed attestati
	Firme digitali
Registro Praticanti	Iscrizione registro praticanti
	Cancellazioni registro praticanti
	Curriculum tirocinanti
	Controllo tirocinio
	Riconoscimento crediti per esami universitari
	Riconoscimento crediti per corsi effettuati tirocinio
	Convenzioni tirocini
Esami Stato	Ordinanza
	Commissari
Cassa Geometri	Certificato regolarità contributiva
	Portale dei pagamenti
	Certificazioni uniche
	Trasmissione documenti
	Iscrizioni, cancellazioni e variazioni anagrafiche
	Riprese attività e cessazioni attività
	Morosità Iscritti
	Richieste prestazioni previdenziali



	Assegnazione e Gestione della Posta Elettronica Certificata
Gestione esattoriale	Richiesta quota annuale
	Emissione ruolo con avviso e cartelle
	Discarico quote esattoriali
	Distinte esattoriali
	Sollecito morosità
	Controllo posizioni contributive anomale o a credito e successivi adempimenti
	Ricorsi a cartelle o per richieste quote
	Modalità revoca sospensione
Procedimento amministrativo morosità	Sospensioni iscritti
	Revoche sospensioni iscritti
	Chiusura procedimenti iscritti
	Cancellazione Iscritti
Consulenze, servizi e forniture	Fatturazione elettronica
	Scritture contabili
	Ordinativi e acquisti
	Consulenze
	Riconciliazione bancaria
	Albo fornitori
	Richiesta CIG
	Anagrafe delle prestazioni

Indicatori

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

INDICATORI DI PROBABILITA'		LIVELLI DI RISCHIO
RILEVANZA ESTERNA	La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di	ALTO: il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari



	benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	<p>MEDIO: il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari</p> <p>BASSO: il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante</p>
GRADO DI DISCREZIONALITÀ e FRAZIONABILITÀ' PROCESSO DEL DECISORE INTERNO ALL'ENTE	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato	<p>ALTO: ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni operative da adottare, necessità di dare risposte immediate all'esigenza</p> <p>MEDIO: apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni operative da adottare, necessità di dare risposte immediate all'esigenza</p> <p>BASSO: modesta discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni operative da adottare, necessità di dare risposte immediate all'esigenza</p>
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/FASE ANALIZZATA	Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Ente, il rischio aumenta	<p>ALTO: è presente un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativo e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione, nell'ultimo anno.</p> <p>MEDIO: è presente un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativo e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione, negli ultimi tre anni.</p> <p>BASSO: nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativo e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione, negli ultimi tre anni.</p>
OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale riduce il rischio, mentre l'adozione formale dei medesimi strumenti, incrementa il rischio	<p>ALTO: il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT nella pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato" e/o rilievi da parte dell'Organismo con funzioni analoghe all'OIV in sede di attestazione annuale nel rispetto degli obblighi di trasparenza</p> <p>MEDIO: il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT nella pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico</p>



		<p>“semplice” e/o “generalizzato” e/o rilievi da parte dell’Organismo con funzioni analoghe all’OIV in sede di attestazione annuale nel rispetto degli obblighi di trasparenza</p> <p>BASSO: il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT nella pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato” e/o rilievi da parte dell’Organismo con funzioni analoghe all’OIV in sede di attestazione annuale nel rispetto degli obblighi di trasparenza</p>
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL’ATTIVITA’ NELLA COSTRUZIONE, AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DEL PIANO	La scarsa collaborazione può segnalare un mancata attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque oscurare il reale grado di rischiosità	ALTO: scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del Piano.
		MEDIO: modesta collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del Piano.
		BASSO: fattiva collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del Piano.
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO	L’attuazione delle misure di trattamento riduce l’esposizione al rischio	ALTO: il responsabile della procedura non ha attuato le misure o le ha attuate con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione
		MEDIO: il responsabile della procedura ha attuato le misure con lieve ritardo non fornendo elementi a giustificazione del ritardo
		BASSO: il responsabile della procedura ha attuato le misure puntualmente

Nella tabella che segue sono descritti gli indicatori di impatto ed i relativi livelli di rischio:

INDICATORI DI IMPATTO		LIVELLI DI RISCHIO
IMPATTO ECONOMICO	Inteso come lo scostamento dallo stanziamento previsto in bilancio riscontrato da autorità interna (Collegio dei revisori dei conti)	ALTO: lo scostamento implica un danno molto rilevante ed è superiore al 30%
		MEDIO: lo scostamento è compreso fra il 5% e il 30%
		BASSO: lo scostamento è inferiore al 5%
IMPATTO ORGANIZZATIVO E/O SULLA CONTINUITA’ DELL’ATTIVITA’/SERVIZIO	Inteso come l’effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi, inerenti al processo, può comportare un discostamento dell’attività/servizio	ALTO: interruzione dell’attività/servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell’Ente



	rispetto al normale svolgimento da parte dell'Ente.	<p>MEDIO: limitata funzionalità dell'attività/servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o esterni.</p> <p>BASSO: nessun impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</p>
IMPATTO REPUTAZIONALE	Ovvero l'immagine dell'Ente misurata attraverso il numero degli articoli di giornale o i servizi radiotelevisivi riguardanti episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi, corruzione	<p>ALTO: un articolo e/o un servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi, corruzione.</p> <p>MEDIO: un articolo e/o un servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi, corruzione.</p> <p>BASSO: nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi, corruzione.</p>
IMPATTO LEGALE	Inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dell'amm.ne	<p>ALTO: il verificarsi dell'evento/degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso che impegnerebbe l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia dal punto di vista organizzativo</p> <p>MEDIO: il verificarsi dell'evento/degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso che impegnerebbe l'Ente sia dal punto di vista economico sia dal punto di vista organizzativo</p> <p>BASSO: il contenzioso generato dal verificarsi dell'evento/degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo</p>

La metodologia, i fattori abilitanti, la valutazione dei fattori abilitati, la valutazione qualitativa del rischio sono descritti e definiti nella ALLEGATO 1 - ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO corruttivo che forma parte integrante e sostanziale del presente documento.

Il **valore del rischio di corruzione** viene calcolato come prodotto della probabilità di accadimento per l'impatto.

La **probabilità** di accadimento è valutata su elementi informativi di natura oggettiva e soggettiva, avuto riguardo al contesto interno ed esterno, ai soggetti coinvolti, alla frequenza e alla complessità del processo, alla sussistenza di un vantaggio o interesse.

L'**impatto** è valutato calcolando gli effetti che l'evento di corruzione produrrebbe con riguardo agli ambiti organizzativi, economici, sanzionatori e reputazionali.



Giudizio qualitativo sintetico di rischiosità

Per la misurazione e la valutazione del livello di esposizione al rischio, si è scelto di privilegiare un'analisi di tipo qualitativa, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni. Per la misurazione è stata applicata una scala di misurazione ordinale del 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
- **Medio:** L'accadimento dell'evento è probabile e l'impatto produce effetti minori e mitigabili. Il trattamento di questo rischio deve essere pianificato e finalizzato nel termine di 1 anno
- **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.

Impatto \ Probabilità	Basso	Medio	Alto
Alto	Medio	Alto	Alto
Medio	Medio	Medio	Alto
Basso	Basso	Medio	Medio

Dati oggettivi di stima

La valutazione di ciascun rischio deve essere condotta sotto il coordinamento del RPCT e si deve basare su dati ed informazioni oggettivi e riscontrabili.

Gli esiti della valutazione sono riportati nella Tabella 1, in coerenza con le indicazioni ricevute da ANAC, e con la finalità di meglio assolvere alla fase della ponderazione, si segnala che nel caso in cui per un processo siano ipotizzabili più eventi rischiosi aventi un livello di rischio differente, si farà riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio.

Ponderazione

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento o le relative priorità di attuazione".

Le **azioni** da intraprendere sono riportate in ALLEGATO 1 nella sezione misure specifiche e sono state scelte al fine di ridurre l'esposizione dei processi/attività alla corruzione. La priorità di trattamento è direttamente proporzionale all'esposizione del rischio, partendo dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino a quelle con esposizione più contenuta.

Relativamente alle azioni da intraprendere:

- Nel caso di **rischio basso** il Collegio decide di non adottare alcuna azione in quanto - considerato il concetto di rischio residuo - risulta che le misure di prevenzione già esistenti siano funzionanti e sufficienti.
- Nel caso di **rischio medio**, il Collegio decide di operare una revisione delle misure già in essere per verificare la possibilità di irrobustirle entro il termine di un anno dall'adozione del presente programma.
- Nel caso di **rischio alto**, il Collegio procede ad adottare misure di prevenzione nel termine di 6 mesi dall'adozione del presente programma.

Considerato quanto sopra, all'interno della Gestione Rischi è riportata la programmazione delle misure di prevenzione individuata per ciascun rischio indicando responsabile, termine di attuazione e termine di verifica.



La ponderazione sarà immediatamente visibile mediante la colorazione 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 formalizzata come sopra indicato contestualmente alla programmazione delle misure di prevenzione.

Trattamento del rischio

Misure di prevenzione già in essere

Le misure obbligatorie, stabilite dalla normativa vigente, risultano essere in atto; pertanto, con il presente Programma si intende descrivere al meglio le misure attuate ai fini di una maggiore trasparenza. L'intento è inoltre quello di adeguare la portata dei precetti normativi alla corrente organizzazione interna, nonché le misure di formazione, rotazione, pantouflage, whistleblowing e di autoregolamentazione, in considerazione alle indicazioni espresse dal DL 101/2013.

Misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici (Dipendenti, Consiglieri, Consulenti, Collaboratori)

Il Collegio ritiene di fondamentale importanza assicurare l'etica e l'integrità dei soggetti a qualsiasi titolo impegnati nella gestione e nell'organizzazione dell'Ente stesso; pertanto, in considerazione dei principi di cui al D.Lgs. 165/2001, si dota delle seguenti misure che si applicano ai Dipendenti e, in quanto compatibili, ai Consiglieri.

a. Accesso e permanenza nell'incarico

Stante l'art. 3, co. 1⁵ della L.97/2001²⁶, il Collegio verifica la conformità alla norma da parte dei Dipendenti e tale verifica è rimessa al Consigliere Segretario che, con cadenza annuale, richiede ai propri Dipendenti una dichiarazione circa l'assenza di tali situazioni. La dichiarazione deve essere resa entro il 31 dicembre di ogni anno e viene raccolta e conservata dal Consigliere Segretario. Resta inteso che nella valutazione del trasferimento deve essere considerato il dimensionamento.

b. Codice di comportamento specifico dei Dipendenti

Il Collegio ha adottato il Codice di comportamento con Delibera consiliare in prima battuta nel 02/12/2015. Lo stesso codice verrà aggiornato nell'anno 2023 ed approvato entro la fine dell'anno corrente.

Gli obblighi ivi definitivi si estendono a tutti i Collaboratori e Consulenti, nonché ai titolari di Organi di indirizzo in quanto compatibili.

Si rammenta che con specifico riguardo ai titolari di Organi di indirizzo, al Codice di comportamento specifico si aggiunge il Codice Deontologico.

Il controllo sul rispetto del Codice è rimesso al controllo del RPCT.

Ogni violazione del Codice dovrà essere segnalata al RPCT, il quale porterà le eventuali segnalazioni all'attenzione del Consiglio Direttivo alla prima riunione utile dello stesso.

c. Conflitto di interessi (Dipendente, Consigliere, Consulente)

Il Collegio, al fine di prevenire problematiche legate al conflitto di interesse, ha adottato le seguenti misure:

- a) Accertamento di situazioni di inconfiribilità e di incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013

¹⁵⁵ Salva l'applicazione della sospensione dal servizio in conformità a quanto previsto dai rispettivi ordinamenti, quando nei confronti di un Dipendente di Amministrazioni o di Enti Pubblici ovvero di Enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter ((, 319-quater)) e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'Amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. L'Amministrazione di appartenenza, in relazione alla propria organizzazione, può procedere al trasferimento di sede, o alla attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal Dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del Dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'Amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza

²⁶⁶ Lg 27 marzo 2001, n. 97 - Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei Dipendenti delle amministrazioni pubbliche.



- Verifica di competenza del RPCT/ Consigliere Segretario
- b) Richiesta di autorizzazione per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali
- Verifica di competenza del Consigliere Segretario;
- c) Affidamento di incarichi a consulenti secondo le indicazioni dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001
- Verifica di competenza del Consiglio Direttivo

Il Collegio prevede, inoltre, che:

- In caso di conferimento al Dipendente della nomina di RUP, 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.
- Con cadenza **biennale**, il Dipendente rilascia un aggiornamento di dichiarazione dell'insussistenza di conflitti di interesse; tale dichiarazione viene richiesta, acquisita e conservata dal Consigliere Segretario
- 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, nonché pubblicata nella Sezione Amministrazione Trasparente. Il RPCT provvederà al controllo delle dichiarazioni, in maniera randomizzata, mediante ricorso al Casellario Giudiziario.
- In caso di conferimento di incarichi di Consulenza e Collaborazione, il Consiglio Direttivo, attraverso il RUP e prima del perfezionamento dell'accordo, chiede al Consulente/Collaboratore la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse e chiede al Consulente/Collaboratore di impegnarsi a comunicare tempestivamente situazioni di conflitto insorte successivamente al conferimento; il Consulente/Collaboratore è tenuto a fornire tale dichiarazione prima del conferimento dell'incarico. La dichiarazione deve essere aggiornata con cadenza biennale in caso di accordi di durata.
- Con cadenza annuale il RPCT rinnova al Consiglio la propria dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, incompatibilità e di inconfiribilità.

d. Misure di Formazione obbligatoria di Dipendenti/Consiglieri/Collaboratori

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

Il Collegio ha svolto due sessioni formative (29.10.2021 e 05.11.2021), per un totale di 4 ore, al fine di approfondire il tema della trasparenza ed anticorruzione

Il Consiglio incoraggia e sostiene economicamente la partecipazione a eventi formativi, dando incarico al RPCT di selezionare, per esso stesso, eventi da frequentare nel corso del triennio 2023-2025 e nel contempo suggerisce corsi di formazione in materia di anticorruzione per i membri del Consiglio con alto profilo (Presidente, Segretario e Tesoriere) e ai dipendenti.

e. Misure Rotazione Ordinaria

Come previsto nel PNA, nei casi di amministrazioni di ridotte dimensioni e numero limitato di personale, la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi alle persone.

Pertanto, considerando le ridotte dimensioni del Collegio la *rotazione ordinaria del personale* non risulta praticabile.

f. Pantouflage

In proposito si evidenzia che l'adozione di tale misura da parte del Collegio, si concretizza attraverso la sottoscrizione di specifica clausola negli eventuali contratti di assunzione di personale, attraverso la sottoscrizione di specifica dichiarazione da parte del dipendente all'atto della cessazione dal servizio e la sottoscrizione di specifica dichiarazione da parte del contraente per gli affidamenti di importo fino a € 5.000,00.



Per gli affidamenti superiori la soglia, effettuati ricorrendo alle piattaforme telematiche MEPA, tale misura è prevista nelle condizioni di contratto che devono essere accettate dagli operatori economici per ottenere l'abilitazione al medesimo mercato elettronico.

g. Accesso civico

In ordine al diritto di accesso civico "semplice", previsto dall'art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 33 del 2013 il Collegio ha creato un'apposita casella di posta elettronica il cui indirizzo è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente". Nella medesima sezione è pubblicato il modulo che deve essere compilato dal richiedente.

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

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

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

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

La richiesta di accesso civico generalizzato va trasmessa all'indirizzo di posta elettronica indicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale dove è pubblicato anche l'apposito modulo di richiesta che deve essere compilato dal richiedente. (Al link <https://www.geometriarezzo.it/altri-contenuti/accesso-civico.html>)

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

Il Collegio ha, infine, pubblicato il Registro degli accessi, ove sono indicate, distinte per anno, le eventuali richieste pervenute suddivise per tipologia (richieste di accesso ai sensi della L. 241/90 – richieste di accesso ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013).

g. Whistleblowing

Con l'espressione whistleblower si fa riferimento al dipendente del Collegio che segnala violazioni o irregolarità riscontrate durante la propria attività agli organi deputati ad intervenire.

Nel triennio 2023-2023, il Collegio si confermerà alla normativa di riferimento sul whistleblowing.

Entro il primo trimestre 2023, il Collegio attiverà la procedura di segnalazione degli illeciti attraverso l'introduzione di un regolamento ad hoc.



h. Segnalazioni pervenute da terzi – misura ulteriore e specifica di trasparenza

Relativamente alle segnalazioni di violazioni o irregolarità pervenute da soggetti 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. A fine di facilitare il dialogo con gli stakeholders e con l'obiettivo di incrementare il livello di trasparenza. Entro il primo trimestre del 2023, le segnalazioni potranno essere inviate a un indirizzo di posta elettronica dedicato, aperto a gennaio 2023 e, contestualmente, verrà attivata una procedura per rendere più semplice la possibilità di segnalazione mediante l'istituzione di una sezione specifica sul sito istituzionale entro fine 2023.

i. Autoregolamentazione

Il Collegio, al fine di meglio regolare e indirizzare la propria attività si è dotato di regolamenti e procedure interne finalizzate a gestire la propria missione istituzionale e i propri processi interni; parimenti, il Collegio recepisce e si adegua ad eventuali indicazioni fornite dal Consiglio Nazionale. Ad oggi risultano adottati i seguenti atti interni:

Regolamento/Procedura	Delibera di adozione	Ambito regolamentazione
<i>Regolamento rimborsi spese</i>	<i>Delibere correnti</i>	<i>Amministrazione dell'ente Contabilità dell'ente e regolamentazione spese</i>
<i>Codice di comportamento dei dipendenti</i>	<i>02.12.2015</i>	<i>Amministrazione dell'ente Attività etico-deontologica dell'ente</i>

l. Flussi Informativi- Reportistica

In aggiunta a quanto già indicato sui flussi di informazioni, rispetto ai flussi di informazioni tra il Consiglio del Collegio e il RPCT si segnala quanto segue:

- il RPCT produce 1 report al Consiglio entro la data del 31 dicembre di ciascun anno in cui si darà evidenza dell'attuazione delle misure, dei controlli svolti e dell'efficacia del sistema generale di gestione del rischio corruttivo presso l'ente.
- La relazione annuale del RPCT (ex art. 1, co. 14, L. n. 190/2012) insieme all'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ex art. 14, co. 4, lett. g), D.Lgs. 150/2009 prodotta parimenti dal RPCT in assenza di OIV, e la scheda di monitoraggio saranno portate all'attenzione del Consiglio Direttivo e vanno considerate come reportistica idonea a formare il convincimento del Consiglio sulla compliance del Collegio alla normativa di riferimento.
- il RPCT potrà procedere a rappresentare circostanze, accadimenti, necessità, suggerimenti direttamente durante le adunanze del Consiglio Direttivo. A tale scopo, verrà aggiunta nel Collegio del Giorno delle sedute di Consiglio la voce "Aggiornamento Anticorruzione e Trasparenza".

FASE 2.

MONITORAGGIO E CONTROLLI

Il PIAO è un documento di programmazione: a esso deve seguire un adeguato monitoraggio e controllo della corretta e continua attuazione delle misure attuate.

Il monitoraggio consiste nella verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione e gestione del rischio da parte del Collegio ed è a carico del RPCT, il quale svolge:

1. Controlli rispetto alle misure di prevenzione programmate (Attuazione ed efficacia)
2. Controlli finalizzati alla predisposizione della Relazione annuale del RPCT
3. Controlli svolti in sede di attestazione degli obblighi di trasparenza.



Relativamente ai controlli di cui al punto 1 e 2, il RPCT svolge il monitoraggio utilizzando il programma di monitoraggio previsto nello stesso Registro Gestione del rischio e nel paragrafo Obblighi di trasparenza, fornendone reportistica così come indicata nella descrizione dei flussi informativi.

Relativamente ai controlli utili per la predisposizione della Relazione annuale, si segnala che successivamente alla condivisione del PIAO con ANAC mediante la Piattaforma, il RPCT fruirà della sezione monitoraggio utile per verificare il livello di adeguamento e la conformità del proprio Ordine.

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

Tale Relazione una volta finalizzata deve essere pubblicata sul sito istituzionale del Collegio nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione altri contenuti; parimenti deve essere sottoposta dal RPCT al Consiglio Direttivo per condivisione.

Si segnala che la Relazione annuale è atto proprio del RPCT e non richiede l'approvazione dell'Organo di indirizzo politico-amministrativo.

Relativamente ai controlli di trasparenza si segnala che, in assenza di OIV, il RPCT 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.

Relativamente alle modalità di controllo osservate dal RPCT per tale controllo, gli indicatori utilizzabili in relazione alla qualità delle informazioni sono:

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

Con particolare riferimento alla gestione economica dell'Ente, si segnala il controllo contabile ad opera del Collegio dei Revisori e l'approvazione del bilancio da parte dell'Assemblea.

Con riguardo infine al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio, si segnala che il RPCT produrrà una propria relazione annuale al Consiglio in cui, tra le altre cose, offrirà indicazioni e spunti all'Organo di indirizzo, indicando se il sistema generale di gestione del rischio 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 il RPCT.

Parte III

TRASPARENZA

La Trasparenza 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 di controllo** sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (Art. 1.co.1 D.lgs. 33/2013).

Gli obblighi di pubblicazione si assolvono mediante la predisposizione della sezione <<Amministrazione Trasparente>> sul sito istituzionale dell'ente, secondo la struttura fornita da ANAC con la delibera 1310/2016.

La Sezione Trasparenza è impostata come **atto organizzativo** fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati e dei documenti dell'amministrazione.

Il Collegio attua gli obblighi di pubblicità previsti dal D.lgs. n. 33/2013 mediante:



- la predisposizione e l'aggiornamento della Sezione Amministrazione Trasparente
- la gestione tempestiva del diritto di accesso agli stakeholder
- la condivisione delle attività, organizzazione, iniziative durante l'Assemblea degli Iscritti.

Criterio della compatibilità – Sezione Amministrazione Trasparente

La struttura e il popolamento della Sezione Amministrazione Trasparente si conformerà alla struttura definita dall'allegato 2 della Delibera ANAC 777/2021.

Il Collegio conduce la propria valutazione sulla compatibilità e applicabilità degli obblighi di trasparenza basandosi sui seguenti elementi:

- principio di proporzionalità, semplificazione, dimensioni dell'Ente, organizzazione;
- normativa regolante gli Ordini /Collegi Professionali;
- dimensione dell'Ente e Organizzazione interna;
- art. 2, co.2 e co. 2 bis DL. 101/2013 convertito con modificazioni dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125 e smi;
- Linee Guida di tempo in tempo adottate da ANAC nella parte in cui fanno riferimento ad Ordini e Collegi professionali.

Criteri di pubblicazione

La qualità delle informazioni pubblicate risponde ai seguenti requisiti:

- 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 Responsabili

I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati sono categorizzabili in:

- Soggetti responsabili del reperimento/formazione del dato, documento o informazione
- Soggetti responsabile della trasmissione del dato reperimento/formato
- Soggetto responsabile della pubblicazione del dato

Pubblicazione dei dati

La sezione "Amministrazione Trasparente" è presente sul sito istituzionale ed è agevolmente visionabile mediante un link posizionato in modo chiaro e visibile sull'home page del sito istituzionale del Collegio:

L'incaricato della pubblicazione dei dati è Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza che è altresì, responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, in formato aperto.

Privacy e riservatezza

Il popolamento della sezione Amministrazione trasparente avviene nel rispetto 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*", nonché nel rispetto della riservatezza e delle disposizioni



in materia di segreto d'ufficio.

Disciplina degli accessi – Presidi

La trasparenza amministrativa consiste, nella sua accezione più ampia, nell'assicurare la massima circolazione possibile delle informazioni sia all'interno del sistema amministrativo del Collegio, sia fra questo ultimo e gli Iscritti e i Cittadini.

All'interno della Sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/ Accessi, il Collegio fornisce indicazioni per l'esercizio del diritto di ciascun accesso, fornendo anche la modulistica necessaria al fine dello svolgimento della richiesta.

Monitoraggio e controllo dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione

Il RPCT monitora l'attuazione degli obblighi di pubblicazione e l'aggiornamento dei dati nonché l'esistenza dei presidi di trasparenza, secondo le indicazioni fornite nell'Allegato obblighi di trasparenza. L'esito del monitoraggio viene riportato nei seguenti documenti:

- Relazione annuale del RPCT
- Relazione relativa ai controlli e alla valutazione periodica del sistema di gestione del rischio da presentare al Consiglio del Collegio entro il 20 dicembre di ciascun anno

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

Il controllo sull'adozione delle misure sopra programmate viene attuato dal RPCT entro il 31 dicembre di ciascun anno.

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

Relativamente al Regolamento degli accessi, il RPCT verifica l'aggiornamento dei dati al suo interno andando anche a verificare l'appropriatezza nella gestione del processo.

Obblighi di pubblicazione

Fermo restando quanto espresso all'Allegato "Obblighi di trasparenza vigenti" (a seguito della delibera di semplificazione ANAC 777/2021) che esemplifica gli obblighi di pubblicazione pertinenti al Collegio, qui di seguito si segnalano - sempre in formato tabellare - gli obblighi non applicabili in virtù del disposto ex art. 2bis, co.2 D.Lgs. 33/2013. Nella tabella vengono riportati tutti gli obblighi di pubblicazione applicabili, qualora il dato non sia applicabile verrà indicato con la voce "non applicabile (n.a.)".



Sezione III

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

All'atto della predisposizione del presente PIAO, il Collegio di Arezzo è così costituito:

PRESIDENTE	Geom. Gianni BRUNI
SEGRETARIO	Geom. Michele BORRI
TESORIERE	Geom. Francesco ANTONIELLI
CONSIGLIERI	Geom. Simone CAMAITI
	Geom. Marco CIARDI con funzione di Vicepresidente
	Geom. Marco CORDOVANI
	Geom. Roberto GONNELLI
	Geom. Lucia NATALIZI BALDI
	Geom. Paolo ROSSI (978)
SINDACI REVISORI	Geom. Maurizio BIANCHINI
	Geom. Alessandro CLEMENTE
	Geom. Mirko DORO

Sezione IV

MONITORAGGIO

Tale sezione non è applicabile alle amministrazioni fino a 50 dipendenti.

RPCT Marco Cordovani

Collegio Geometri e G.L.

Marco Cordovani

Gianni Bruni