

Piano triennale per la prevenzione della corruzione  
e  
Programma triennale  
per la trasparenza e l'integrità  
  
2016 – 2018

*Predisposti dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, Geom. FILIPPI Marco nominato con deliberazione n. 28 del 16/12/2014*

*Adottati dal Consiglio dell'Ordine del COLLEGIO PROVINCIALE GEOMETRI E GEOMETRI LAUREATI DI IMPERIA con deliberazione di Consiglio n° 47/2016*

*Documenti pubblicati sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"*

## Indice

# Piano triennale per la prevenzione della corruzione

1. Quadro normativo e finalità .....	pag.3
2. Analisi del contesto.....	pag.3
3. Funzioni istituzionali dell'Ente e identificazione aree a rischio .....	pag.3
4. Identificazione dei potenziali rischi .....	pag.4
5. Modalità di valutazione delle aree di rischio .....	pag.5
6. Misure Generali.....	pag.5
6.1 Misure Obbligatorie.....	pag.5
6.1.1 Codice di Comportamento.....	pag.5
6.1.2 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.....	pag.5
6.1.3 Astensione in caso di conflitto di interessi.....	pag.6
6.1.4 Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività e incarichi extra-istituzionali .....	pag.6
6.1.5 Inconferibilità e incompatibilità di incarichi .....	pag.6
6.1.6 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito .....	pag.6
6.1.7 Formazione .....	pag.6
6.1.8 Trasparenza .....	pag.6
6.1.9 Misure Ulteriori della prevenzione già attive .....	pag.6

# Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

7. Trasparenza amministrativa .....	pag.7
8. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma .....	pag.7
9. Processo di attuazione del Programma.....	pag.7

## 1. Quadro normativo e finalità

### Piano triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)

L'art. 1, comma 8, della L. 6 novembre 2012, n. 190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”* (c.d. Legge Anticorruzione) stabilisce che ogni Amministrazione pubblica, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, adotti un *Piano triennale di prevenzione della corruzione* attraverso il quale si descriva il processo finalizzato a definire una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo.

Nel P.T.P.C., dunque, si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nella disamina dell’organizzazione e delle sue prassi di funzionamento in termini di “possibile esposizione” al fenomeno corruttivo.

Il P.T.P.C. è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure concrete da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici.

### Programma triennale per la trasparenza e l’integrità

Ai sensi dell’art. 10 del D.Lgs. 33/2013 recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* ogni Amministrazione pubblica deve altresì adottare un *Programma triennale per la trasparenza e l’integrità* il cui obiettivo è di garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità. Il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità costituisce, di norma, una sezione del piano di prevenzione della corruzione.

## 2. Analisi del contesto

Il Collegio Provinciale Geometri e Geometri Laureati di Imperia è un Ente pubblico non economico, dotato di autonomia patrimoniale e finanziaria. L’Ente svolge le attività istituzionali previste dal REGIO DECRETO 11 febbraio 1929, n. 274 e opera attraverso un Consiglio Direttivo composto da 9 membri eletti dagli iscritti attraverso un’Assemblea elettiva e dalla struttura amministrativa (2 dipendenti).

La finalità e i criteri di tenuta dell’Albo sono quelli meglio descritti nel richiamato Regio Decreto .

Il Consiglio del Collegio elegge nel suo seno, un Presidente, un Tesoriere ed un Segretario. Il Presidente ha la rappresentanza dell’Ordine. I componenti del Consiglio durano in carica quattro anni.

Il Consiglio, entro i limiti strettamente necessari a coprire le spese per una regolare gestione dell’Ordine, stabilisce una tassa annuale per l’iscrizione all’Albo.

I regolamenti interni sono deliberati dal Consiglio Direttivo.

## 3. Funzioni istituzionali dell’Ente e identificazione aree a rischio

Le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione - in osservanza a quanto disposto dall’art. 1, comma 16, L. 190/12, dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e alla luce delle funzioni istituzionali proprie dell’Ordine – sono le seguenti:

- A) Area acquisizione e progressione del personale e conferimento di incarichi e consulenze
- B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture
- C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

#### 4. Identificazione dei potenziali rischi

Vengono di seguito riportati i fattori di rischio corruttivo per ciascuna delle macro area sopra individuate:

##### A) Area: acquisizione e progressione del personale e conferimento di incarichi e consulenze

###### Acquisizione/Reclutamento

- previsione di requisiti di accesso "personalizzati" allo scopo di favorire candidati particolari
- insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire
- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari
- interventi ingiustificati di modifica del bando
- scarsa trasparenza/limitata pubblicità del bando di concorso avente come conseguenza una ridotta conoscenza e partecipazione

###### Progressione del personale

- insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire
- progressioni economiche o di carriera accordate in assenza di presupposti necessari

###### Conferimento di incarichi e consulenze

- eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico
- carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto
- ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto

##### B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

- definizione dei requisiti di accesso alla gara al fine di favorire una predeterminata impresa
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire una predeterminata impresa
- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge
- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso
- abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento
- mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori, laddove possibile
- mancata comparazione di offerte pervenute al protocollo dell'Amministrazione

##### C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- Irregolarità nei procedimenti di iscrizione, trasferimento ad altri Collegi
- Irregolarità nello svolgimento dell'attività di protocollazione
- Concessione del patrocinio a titolo gratuito al di fuori dei casi previsti**

**D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

- Irregolarità nei procedimenti di locazioni di locali della all'interno della sede istituzionale, attività di accertamento fiscale e tributario, di segnalazione evasione ed attività relativa ai rimborsi, riscossione tasse di iscrizione Albo Professionale, Timbro , Albo Praticanti, Gestione della formazione continua e obbligatoria
- Irregolarità nelle procedure relative ad erogazione di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari a scuole, Enti, Istituti, Associazioni, ecc.

## **5. Modalità di valutazione delle aree di rischio**

La valutazione del rischio avviene mediante l'applicazione di criteri in grado di stimare la *probabilità* che il rischio si concretizzi e le *conseguenze* che ciò produrrebbe.

La **probabilità** di un evento di corruzione dipende da sei fattori di tipo organizzativo, che ricorrono nel processo in cui l'evento di corruzione potrebbe aver luogo:

- discrezionalità (più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio)
- rilevanza esterna
- complessità del processo (numero Amministrazioni coinvolte)
- valore economico
- frazionabilità del processo (se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale)
- efficacia dei controlli (per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio)

L'**impatto** si misura in termini di:

- impatto organizzativo* (quantitativo): tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà l'impatto
- impatto economico* (che è maggiore nel caso in cui all'interno dell'Amministrazione si siano già verificati eventi di corruzione)
- impatto sull'immagine* (qualitativo): cresce in relazione al "peso organizzativo" dei soggetti che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'Ente

Il collegio sta procedendo a una nuova e aggiornata mappatura dei procedimenti/processi legati alle Aree a Rischio Generali, pertanto si procederà entro 29/02/2016 alla successiva redazione di n° 2 allegati relativi a "Valutazione e Gestione del Rischio", secondo i criteri indicati nell'allegato 5 al PNA, che dovranno integrare il presente documento con successiva approvazione del Consiglio direttivo. Restano ferme le misure a carattere generale esplicitate nei paragrafi successivi.

## **6. MISURE GENERALI :**

### **6.1 Misure obbligatorie:**

#### **6.1.1 Codice di comportamento del personale**

Il Collegio ha stabilito l'adozione del codice di comportamento del personale, del quale è prevista la pubblicazione nell'area riservata del proprio sito internet istituzionale, nella seduta consiliare del 22/12/2015 , in fase di revisione e integrazione anche a seguito di ricezione, da parte del Consiglio Nazionale con circolare prot. 777 del 21/01/2016, contenente indicazioni specifiche in merito

Tale Codice enuncia alcune misure comportamentali ritenute di maggiore sensibilità per l'Ente e costituisce una misura trasversale di prevenzione della corruzione al cui rispetto sono tenuti i dipendenti ed, in quanto compatibili, gli organi politici, i consulenti e i soggetti esterni che a qualunque titolo collaborano con l'Ente

#### **6.1.2 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.**

La Legge n. 190/2012 prevede, quale misura preventiva del rischio di corruzione, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Atteso il ridotto numero di dipendenti in servizio presso l'Ente non è possibile osservare tale specifica previsione.

Dalla rotazione del personale infatti, deriverebbe un livello di inefficienza degli uffici abnorme rispetto all'effettivo rischio di corruzione nei processi considerati in sede di ponderazione del rischio medesimo.

### **6.1.3 Astensione in caso di conflitto d'interessi**

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

### **6.1.4. Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività e incarichi extra-istituzionali**

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

### **6.1.5 Inconferibilità e incompatibilità**

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

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

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

### **6.1.6 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito**

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

Il Responsabile, valutato il singolo caso, effettuerà la dovuta informativa.

Eventuali segnalazioni anonime non sono ammesse a meno che non conducano a fatti e situazioni agevolmente verificabili.

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

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

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della L. 241/1990 e s.m.i. Nel caso in cui, a seguito di una segnalazione, scaturisca un procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata. L'identità può essere rivelata nel caso in cui sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'inculpato.

### **6.1.7 Formazione**

All'interno di una strategia globale di prevenzione della corruzione, particolare attenzione viene, infine, riservata alla formazione del personale in tale ambito. Si prevede, pertanto, la programmazione di adeguati percorsi di formazione strutturati sia a livello generale, coinvolgendo i dipendenti e relativa all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità, sia a livello specifico, coinvolgendo il Responsabile della prevenzione della corruzione e i dipendenti addetti alle aree di rischio.

Tutti i dipendenti del Collegio – entro il 2016 – effettueranno un corso di formazione mirato alla conoscenza dei Piani adottati dall'Amministrazione (Piano Triennale Anticorruzione e Programma Triennale Trasparenza) e in generali sull'Etica e Legalità nella Pubblica Amministrazione.

### **6.1.8 Trasparenza**

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

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

## **6.2 Misure ulteriori di prevenzione della corruzione già Attive**

Tra le misure di prevenzione della corruzione già attive presso il Collegio, realizzate anche precedentemente all'emanazione della norma specifica, si trovano la gestione informatizzata del protocollo, la tracciabilità dei flussi finanziari, la fatturazione elettronica.

## 7. Trasparenza Amministrativa

Il *Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità*, pur costituendo uno strumento di programmazione autonomo rispetto al Piano di Prevenzione della Corruzione, è a quest'ultimo strettamente collegato, essendo la trasparenza, unitamente alla cultura dell'integrità, uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione.

In ragione di ciò e recependo quanto disposto dall'art. 10, comma 2, del D.Lgs 14 marzo 2013 n. 33, questo Ente ha previsto che il Programma per la Trasparenza costituisca una sottosezione del Piano Anticorruzione.

## 8. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Il principio di trasparenza definito all'art. 1 del D. Lgs. 33/2013 esprime la volontà di far conoscere e rendere partecipi i portatori di interesse all'attività del Collegio: la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse.

Il PTTI 2015-2017, approvato con delibera n° del 22/12/2015, in fase di revisione e integrazione anche a seguito di ricezione, da parte del Consiglio Nazionale con circolare prot. 777 del 21/01/2016, contenente indicazioni specifiche in merito

Il PTTI 2016-2016 sarà approvato dal Consiglio entro il 31/03/2016

Il Collegio è tenuto ad assicurare la qualità, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, nonché la conformità ai documenti originali, delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge.

## 9. Processo di attuazione del Programma

- Referenti per la trasparenza all'interno dell'Amministrazione  
Il Responsabile della trasparenza, , si avvale della collaborazione della Sig.ra ZERBONE Mirna e PALUMBO Cinzia dipendenti dell'Ordine - con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito istituzionale.
- Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi  
L'Amministrazione, per il tramite del Responsabile della trasparenza e della referente individuata nel precedente paragrafo, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.  
Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.
- Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza  
Viste le ridotte dimensioni dell'Ente, il monitoraggio per la verifica dei sarà oggetto di revisione.
- Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso  
Il Responsabile della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Nel caso in cui il Responsabile non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che, dunque, assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.