

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
2026-2028**

**COLLEGIO DEI GEOMETRI E GEOMETRI LAUREATI DELLA PROVINCIA DI
ORISTANO**

(Ente pubblico non economico di piccole dimensioni)

Con la delibera n. 777/2021, pubblicata in data 14 dicembre 2021, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha introdotto una serie di semplificazioni degli adempimenti gravanti sugli ordini professionali in materia di trasparenza e anticorruzione. Con particolare riferimento alla predisposizione dei PTPCT, in una logica di minor aggravamento per gli ordini e i collegi professionali di piccole dimensioni (fino a 50 dipendenti), ferma restando la durata triennale dei PTPCT medesimi, l'ANAC ha previsto che – in assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti, ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse nel corso dell'ultimo anno ovvero modifica degli obiettivi strategici – sia possibile confermare annualmente con apposito atto, nell'arco del triennio, il Piano approvato in precedenza. Il presente documento costituisce Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (PTPCT) dell'Ordine e va a integrare e sostituire, in un'ottica di continuità, quello precedentemente adottato.

L'ANAC, con la **Delibera n. 31 del 30 gennaio 2025** (Aggiornamento 2024 al PNA 2022), ha confermato e rafforzato il regime semplificato per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Se non sono intervenuti fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, l'ente può limitarsi a confermare il piano esistente con un atto motivato dell'organo di indirizzo, senza dover riscrivere integralmente il documento ogni anno. È stato ribadito che gli Ordini e i Collegi professionali sono **esclusi** dall'obbligo di redigere il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), restando soggetti alla disciplina del PTPCT classico.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito anche denominato "PTPCT") è il documento programmatico del Collegio Geometri e Geometri Laureati di Oristano (denominato anche "Collegio") che definisce la strategia di prevenzione della corruzione. Oltre che adempimento ad un obbligo di legge, l'adozione del Piano costituisce anche un efficace strumento per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità all'interno del Collegio. Nel corso degli anni il Collegio ha portato avanti un'intensa attività di aggiornamento, affinamento e di implementazione del Piano.

Nomina del RPCT.

Preso atto delle indicazioni operative fornite dall'ANAC con la delibera n. 831/2016 relativamente ai requisiti per la nomina di Responsabile degli Ordini e Collegi Professionali, è stato nominato nelle funzioni di RPCT l'Avv. Annalisa Soggiu del Foro di Sassari che ha accettato l'incarico di RPCT per il Collegio.

D.lgs. n. 33/2013 e gli obblighi per gli Ordini Professionali.

Il D.lgs. n. 97/2016 ha inserito all'interno del d.lgs. 33/2013, specificamente dedicato alla trasparenza, un nuovo articolo, l'art. 2-bis, rubricato «Ambito soggettivo di applicazione» ed ha operato un rinvio all'interno dell'art. 1, comma 2 bis, della L. 190/2012, ampliando l'ambito dei soggetti tenuti all'applicazione della normativa ed individuando tra questi gli **ordini professionali**. Pertanto anche gli ordini/collegi professionali sono soggetti agli adempimenti imposti dalla legge: piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza, codice di comportamento del dipendente pubblico, nomina di Responsabile della prevenzione della corruzione, adempimenti degli obblighi in materia di trasparenza di cui al d.lgs. n. 33/2013, nonché il rispetto dei divieti in tema di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013.

L'Ordine professionale non è obbligato all'OIV ma è tenuto ad individuare un organismo con funzioni analoghe all'OIV cui affidare la funzione di attestazione sul corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Stante l'assenza di un O.I.V. all'interno dell'Ente, a fronte del dettato normativo di cui all'art. 2, comma 2 bis del D.L. 31 agosto 2013, n. 101, convertito nella Legge n. 125/2013, il Collegio ha ritenuto, di non nominare una struttura avente funzioni analoghe all'OIV.

Il Collegio appartiene alla categoria di **ente pubblico non economico di piccole dimensioni**, ed occorre evidenziare come si articolino i ruoli soggettivi, gli obiettivi e le responsabilità nel processo di elaborazione del PTPCT. Il Collegio è amministrato dal Consiglio, formato da n. 7 Consiglieri, di cui 1 Presidente, 1 Vice Presidente, 1 Consigliere Segretario e 1 Consigliere Tesoriere. Lo svolgimento delle attività istituzionali e le competenze si svolgono e sono regolate dalla normativa di riferimento. Il Presidente è il rappresentante legale del Collegio, presiede il Consiglio e l'assemblea del Collegio. In caso di assenza del presidente il vice-presidente ne fa le veci. Il Segretario è responsabile delle domande di iscrizione all'albo, stende i verbali e le deliberazioni consiliari, si occupa della tenuta dei registri prescritti dal consiglio, cura la corrispondenza e ha in consegna l'archivio e la biblioteca. Il tesoriere è responsabile dei fondi e degli altri titoli di valore di proprietà del Collegio, si occupa delle riscossioni dei contributi, dei mandati di pagamento ed è tenuto a tenere i seguenti registri: registro contabile di entrata e di uscita; registro dei mandati e reversali di pagamento; inventario del patrimonio. Non sono presenti figure dirigenziali e la struttura non è articolata in uffici. L'unico servizio presente è quello di Segreteria Amministrativa. Il Collegio è anche dotato di un Revisore dei Conti.

Soggetti coinvolti nella adozione e nella redazione del PTPCT.

La redazione e l'elaborazione del PTPCT coinvolge direttamente il vertice del Collegio in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione e la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. Oltre a ciò il Piano contiene le soluzioni organizzative più idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente, le quali sono indicate nella sezione "Trasparenza".

Il contenuto del Piano.

Al fine di predisporre un piano idoneo è necessaria l'analisi delle attività dell'Organo nella sua globalità. Sono state effettuate analisi preliminari consistenti nell'esame del medesimo, delle regole, delle prassi di funzionamento in relazione all'esposizione al fenomeno corruttivo. All'interno del Piano, vengono indicate le aree di rischio e le misure stabilite per la prevenzione, in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici. Il presente Piano comprende: l'elenco delle ipotesi di reato prese in esame, la descrizione della metodologia seguita per l'elaborazione del Piano, l'individuazione delle misure di carattere generale valide per tutti i processi che caratterizzano l'attività del Collegio, i compiti del Responsabile. Contiene, inoltre, i processi, le attività a rischio, il livello di esposizione al rischio medesimo e le misure di prevenzione. Il Collegio rappresenta una realtà di piccole dimensioni nel territorio provinciale all'interno del quale pressioni ed influenze esterne sono, ad oggi, assenti.

I reati.

Considerando le attività svolte dall'Ente, in fase di elaborazione del Piano, sono prese in esame le seguenti tipologie di reato relative ai delitti contro la Pubblica Amministrazione o che determinano un malfunzionamento della stessa.

- **Corruzione per l'esercizio della funzione** (art. 318 c.p.): il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa;
- **Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio** (art. 319 c.p.): il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o aver compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio, riceve per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa;
- **Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio** (art. 320 c.p.): le disposizioni degli artt. 318-319 c.p. si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio;
- **Istigazione alla corruzione** (art. 322 c.p.): chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri;
- **Concussione** (art. 317 c.p.): il pubblico ufficiale che, abusando delle sue qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare a o promettere indebitamente, a lui o a terzo, denaro o altra utilità;
- **Induzione indebita a dare o promettere utilità** (art. 319-quater c.p.): il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità;
- **Peculato** (art. 314 c.p.): il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria;

- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.): il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità;
- **Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.):** il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé od altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto (Si segnala che tale reato è stato abrogato dalla Legge n. 114/2024 (c.d. Legge Nordio);
- **Rifiuto di atti d'ufficio.** Omissione (art. 328 c.p.): il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo.

AGGIORNAMENTO

Mappatura dei Reati e Aree a Rischio (Revisione Legge 114/2024).

A seguito dell'entrata in vigore della Legge 9 agosto 2024, n. 114, la mappatura dei rischi corruttivi del Collegio è stata aggiornata come segue:

A) Rimozione del reato di Abuso d'Ufficio: In conformità all'abrogazione dell'art. 323 c.p., tale fattispecie non è più oggetto di monitoraggio penale, ferma restando la vigilanza disciplinare sul rispetto dei doveri d'ufficio.

B) Integrazione art. 314-bis c.p.: Viene inserito il monitoraggio sul nuovo reato di "Indebita destinazione di denaro o cose mobili", volto a prevenire distrazioni di risorse dell'Ente per finalità diverse da quelle istituzionali. Permane il monitoraggio per i reati di Corruzione (artt. 318-319 c.p.), Concussione (art. 317 c.p.), Peculato (art. 314 c.p.) e Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p., come novellato nel 2024).

LA METODOLOGIA

ANALISI DEL CONTESTO

Operazione preliminare alla redazione del Piano, consente di determinare i tratti distintivi dell'Ente e le attività esposte al pericolo di corruzione. Nello specifico, il Collegio è un Ente Pubblico non economico istituito con la legge R. D. 11. 2.1929, n. 274 e sottoposto alla vigilanza del Ministero della Giustizia. Si tratta di un Ente che rappresenta istituzionalmente gli interessi rilevanti della categoria professionale dei suoi iscritti ed ha la funzione principale di vigilare alla tutela dell'esercizio professionale e alla conservazione del decoro del Collegio nell'ottica di preservare l'interesse pubblico. Le attribuzioni assegnate al Collegio sono: procedere alla formazione e all'annuale revisione e pubblicazione dell'Albo, dandone comunicazione all'autorità giudiziaria e alle pubbliche amministrazioni; rilasciare a richiesta, parere sulle controversie professionali e sulle liquidazioni di onorari e spese; vigilare sul mantenimento della disciplina fra gli iscritti affinché il loro compito venga adempiuto con probità e diligenza; garantire il rispetto del codice deontologico attraverso azioni disciplinari; curare che siano repressi l'uso abusivo del titolo e l'esercizio abusivo della professione, presentando, ove occorra, denuncia all'autorità giudiziaria; determinare il contributo annuale da corrispondersi da ogni iscritto per il funzionamento e per il funzionamento del Consiglio Nazionale: determinare una

tassa per il rilascio dei certificati e dei pareri per la liquidazione degli onorari; curare l'aggiornamento professionale degli iscritti attraverso la formazione e vigilare sulla stessa.

Il Collegio è composto da n. 7 Consiglieri eletti ogni 4 anni dall'Assemblea elettorale composta dagli iscritti all'Albo, e la Segreteria amministrativa, composta da n. 1 dipendente di ruolo in servizio che svolge numerose funzioni di natura amministrativa di supporto agli Organi istituzionali.

Il Collegio è aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13, rimanendo a disposizione per fissare un appuntamento per coloro che non possano presentarsi agli uffici negli orari previsti per l'apertura al pubblico.

L'ente esercita la propria attività nei riguardi degli iscritti al proprio Albo Professionale, così come nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni o delle Autorità che interagiscono con l'ente e nei confronti degli utenti terzi per quanto di competenza quali: Amministrazioni pubbliche centrali, Amministrazioni pubbliche locali, Enti nazionali di previdenza e assistenza, Consiglio Nazionale Altri Ordini professionali, Fondazione ed Operatori economici.

Inoltre, il Collegio si relaziona con la pluralità di cittadini, in quanto destinatario di **segnalazioni**, anche a carattere riservato, relative all'esercizio della professione degli iscritti.

L'**analisi** di **contesto** interno ha lo scopo di porre in osservazione le caratteristiche rilevanti **dell'**ambiente, sia interno **che** esterno, in cui opera l'organizzazione.

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

rischio coerente con le specificità dell'organizzazione del Collegio. In tal senso, **lo strumento chiave è la mappatura dei processi** (affendenti alle aree che risultano maggiormente esposte a rischi corruttivi). Tale attività consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi principali e delle responsabilità per ciascuna fase.

Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno **ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche ambientali nelle quali l'amministrazione opera**, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, valutando come tali elementi possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Contestualizzata nella realtà del Collegio, l'analisi del contesto esterno ha portato ad analizzare: -quanto l'attività del Collegio possa essere influenzata in ordine alle possibili relazioni con portatori d'interesse esterni che interagiscono con il Collegio; -i cambiamenti normativi e l'impatto sull'organizzazione del Collegio, oltre che i rischi che deriverebbero dalla mancata attuazione delle previsioni normative (ad es. il nuovo codice appalti – analisi procedure di acquisto- Fatturazione elettronica – Conservazione registro giornaliero protocollo). Il Collegio ha posto in essere azioni di prevenzione della corruzione attraverso il coinvolgimento dei portatori d'interesse promuovendo la conoscenza e l'osservanza della programmazione anticorruzione e trasparenza anche tra i consulenti, i collaboratori a vario titolo e i fornitori. In tale ambito, il Collegio ha portato a conoscenza dei soggetti suddetti il Codice di Comportamento del personale ed ha inserito nei relativi contratti/lettere d'incarico una specifica clausola risolutiva espressa in caso di inosservanza del Codice

medesimo. Allo stato attuale, si evidenzia che non è mai stata segnalata alcuna criticità né effettuata alcuna contestazione da parte di soggetti esterni. La conoscenza del Piano e dei successivi aggiornamenti annuali è stata assicurata attraverso la pubblicazione sul sito internet istituzionale nonché dandone tempestiva comunicazione a ciascun dipendente attraverso la rispettiva casella di posta elettronica istituzionale.

MONITORAGGIO DELLE MISURE ANTICORRUZIONE.

Considerate le ridotte dimensioni, il Collegio ha ritenuto opportuno individuare, quale Referente amministrativo per le attività operative in supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione, dipendente della Segreteria amministrativa.

Il monitoraggio per la verifica dei risultati viene effettuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione con cadenza semestrale, attraverso la predisposizione di un report di verifica in cui verranno declinati gli obiettivi raggiunti; in particolare, entro il mese di luglio di ogni anno, vengono compilate dal RPCT, a seguito di un lavoro di ricognizione con il coinvolgimento sia della segreteria che dei Consiglieri, delle check list valutative, una per ogni materia rilevante.

Misure specifiche

Analisi dei termini procedurali: attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi;

Monitoraggio dei rapporti tra il Collegio e i soggetti esterni (soggetti che con il medesimo stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere) e **verifica di**

eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e l'amministratore e i dipendenti del Collegio;

Trasparenza e semplificazione

(Delibera ANAC n. 777 del 24 novembre 2021)

Gli ordini professionali sono sottoposti ai medesimi obblighi di trasparenza previsti per le pubbliche amministrazioni «in quanto compatibili» (art. 2-bis, co. 2, lett. a), d.lgs. 33/2013). L'Autorità, tenuto conto della possibilità prevista dall'art. 3, co. 1 ter, del d.lgs. 33/2013 e della natura, della dimensione organizzativa e delle attività svolte dagli ordini e dai collegi professionali, ha proposto per tali soggetti una serie di semplificazioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione (). Ferma restando la durata triennale del PTPCT, stabilita dalla legge, adottare il PTPCT e, nell'arco del triennio, confermare annualmente, con apposito atto, il Piano in vigore, in analogia con la semplificazione già prevista per i piccoli comuni (cfr. Approfondimento n. IV "Semplificazione per i piccoli comuni" della parte speciale dell'Aggiornamento 2018 al PNA e PNA 2019/2021, Parte II "I piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza nelle p.a.", § 5). **Tale facoltà è ammessa in assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti, ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse nel corso dell'ultimo anno, ovvero modifica degli obiettivi strategici in un'ottica di incremento e protezione del valore pubblico;**

METODOLOGIA ANALISI DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Inserimento delle informazioni

una maggiore opera di sensibilizzazione degli iscritti alle tematiche di prevenzione dell'corruzione, la realizzazione del coordinamento con la normativa in materia di protezione dei dati personali, accessibilità al nuovo sito internet istituzionale secondo i parametri definiti dalla normativa e da Agid. Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali”.



La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.

La **pianificazione, mediante l'adozione del P.T.P.C.**, è il mezzo per attuare la gestione del rischio, le cui fasi principali da seguire sono:

Analisi del contesto ESTERNO – caratteristiche ambientali in cui l'ente opera.

L'analisi del contesto esterno **ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche ambientali nelle quali l'amministrazione opera**, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, valutando

come tali elementi possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Descrizione dell'Ente

Nello specifico, il Collegio **è un Ente Pubblico non economico istituito con la legge R. D. 11. 2.1929, n. 274 e sottoposto alla vigilanza del Ministero della Giustizia.**

Il Collegio rappresenta istituzionalmente gli interessi rilevanti della categoria professionale e dei suoi iscritti ed ha la funzione principale di vigilare alla tutela dell'esercizio professionale e alla conservazione del decoro del Collegio nell'ottica di preservare l'interesse pubblico.

Le funzioni

Il Collegio si occupa di : procedere alla formazione e all'annuale revisione e pubblicazione dell'Albo, dandone comunicazione all'autorità giudiziaria e alle pubbliche amministrazioni; rilasciare a richiesta, parere sulle controversie professionali e sulle liquidazioni di onorari e spese; vigilare sul mantenimento della disciplina fra gli iscritti affinché il loro compito venga adempiuto con probità e diligenza; garantire il rispetto del codice deontologico attraverso azioni disciplinari; curare che siano repressi l'uso abusivo del titolo e l'esercizio abusivo della professione, presentando, ove occorra, denuncia all'autorità giudiziaria; determinare il contributo annuale da corrispondersi da ogni iscritto per il funzionamento e per il funzionamento del Consiglio Nazionale: determinare una tassa per il rilascio dei certificati e dei pareri per la liquidazione degli onorari; curare l'aggiornamento professionale degli iscritti attraverso la formazione e vigilare sulla stessa

Composizione: il Collegio è composto da n. 7 Consiglieri eletti ogni 4 anni dall'Assemblea elettorale composta dagli iscritti all'Albo, e la Segreteria amministrativa, composta da n. 1 dipendente di ruolo in servizio che svolge numerose funzioni di natura amministrativa di supporto agli Organi istituzionali.

Orari di apertura al pubblico: il Collegio è aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13, rimanendo a disposizione per fissare un appuntamento per coloro che non possano presentarsi agli uffici negli orari previsti per l'apertura al pubblico

Rapporti con soggetti esterni: L'ente esercita la propria attività nei riguardi degli iscritti al proprio Albo Professionale, così come nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni o delle Autorità che interagiscono con l'ente e nei confronti degli utenti terzi per quanto di competenza quali: Amministrazioni pubbliche centrali, Amministrazioni pubbliche locali, Enti nazionali di previdenza e assistenza, Consiglio Nazionale Altri Ordini professionali, Fondazione ed Operatori economici. Il Collegio si relaziona anche con il pubblico cittadino in quanto di segnalazioni, anche a carattere riservato, relative all'esercizio della professione degli iscritti.

Le segnalazioni possono determinare, previa apposita valutazione, l'avvio di specifici procedimenti il cui esito viene comunicato ai soggetti interessati. Il Collegio si relaziona, altresì, con la Magistratura, in particolare con le Procure penali, con le Prefetture, le Forze dell'Ordine (in particolare Guardia di Finanza, Carabinieri e Vigili del fuoco), anche in occasione degli eventi formativi organizzati nel corso dell'anno.

Allo stato Il Collegio rappresenta una realtà di piccole dimensioni nel territorio provinciale all'interno del quale pressioni ed influenze esterne sono, ad oggi, assenti.

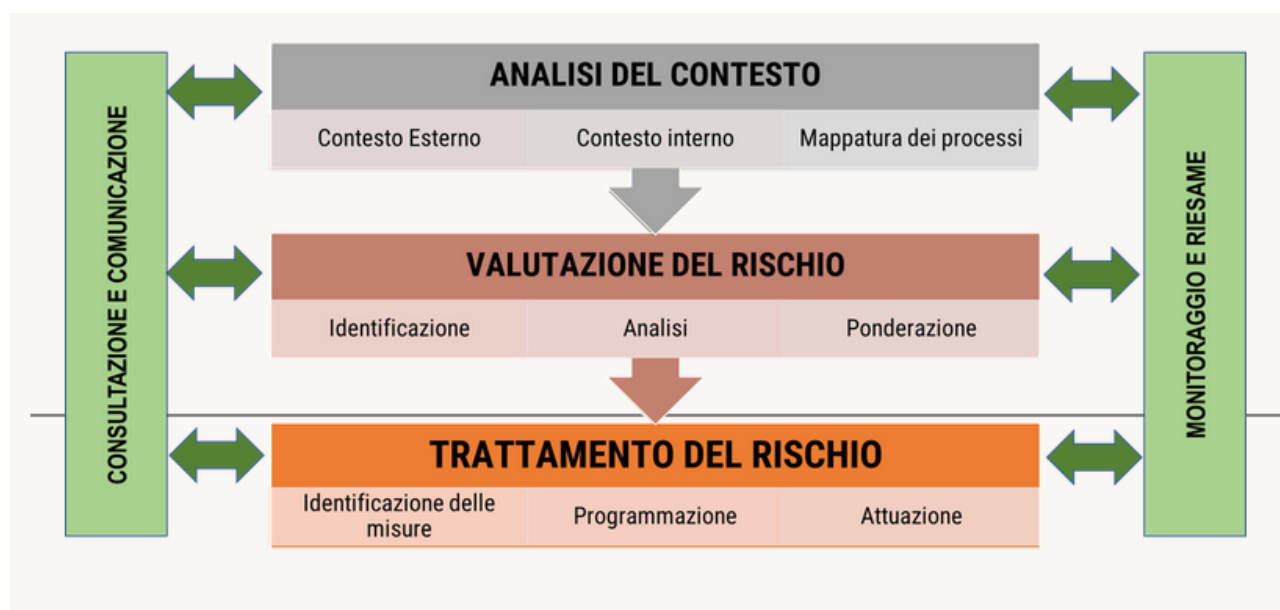
Analisi del contesto interno e mappatura dei procedimenti

L'analisi del contesto interno costituisce un elemento decisivo per una corretta valutazione del rischio. Infatti, solo la comprensione degli obiettivi organizzativi, dei processi e delle attività dell'amministrazione, consente di porre in essere un processo di gestione del rischio coerente con le specificità dell'organizzazione del Collegio. In tal senso, lo strumento chiave è la mappatura dei processi (affidenti alle aree che risultano maggiormente esposte a rischi corruttivi). Tale attività consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi principali e delle responsabilità per ciascuna fase.

Concertazione tra enti.

Per rispondere ad una esigenza di economia di gestione, collaborazioneed uniformità di lavoro, in adempimento agli obiettivi strategici delineatidall'organo di indirizzo, il Collegio valuterà l'opportunità di recepire quanto rammentato dal PNA 2019 e previsto già con il PNA 2016, nonché in ragione della delibera di semplificazione ANAC n. 777/2021, circa la possibilità per gli ordini e collegi "di piccole dimensioni", ovvero di dimensioni limitate e dotati di pianta organica ridotta, insufficienza di struttura organizzativa o limitato numeri di iscritti, di "stipulare accordi ai sensi dell'art. 15 della l. 241/90, purché essi risultino comunque appartenenti ad aree territorialmente limitrofe e siano appartenenti alla medesima categoria professionale o a categorie professionali omogenee".Lo strumento di concertazione è finalizzato ad assicurare che Ordini/Collegi professionali appartenenti ad areeteritorialmente limitrofe e alla medesima categoria professionale o a categorieprofessionali omogenee realizzino livelli di integrazione e coordinamento nellaredazione annuale del PTPCT, in particolare, nella implementazione della parte dedicata alla "Gestione del rischio corruttivo", in adempimento agli obblighiimposti dalla normativa di riferimento nei confronti degli enti pubblici noneconomici, attraverso audit tra gli RPCT territoriali e il personale dedicato.

il processo di gestione del rischio di corruzione - 3 "macro fasi":



Mappatura dei Processi – definizione e metodologia.

La mappatura dei processi si rivela essere un elemento cruciale nella strategia adottata dalle pubbliche amministrazioni italiane per mettere in atto misure di anticorruzione, così e come delineato nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) emanato dall'ANAC nel 2019 ed aggiornato nel 2022. Integrare la mappatura dei processi con altri strumenti di governance e controllo interno, come ad esempio i sistemi di risk management e di compliance ha permesso alle pubbliche amministrazioni di sviluppare approcci più olistici e sinergici nella gestione dei rischi e nell'ottimizzazione delle performance. L'adozione di metodologie e strumenti avanzati per la mappatura dei processi non solo contribuisce a identificare e mitigare i rischi di corruzione, ma consente anche di promuovere e diffondere, sia all'interno sia all'esterno dell'amministrazione, una cultura organizzativa orientata alla trasparenza, all'efficienza e all'integrità. La mappatura dei processi, rappresenta l'aspetto centrale (e, forse più importante) dell'analisi del contesto interno. Essa consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi, presenti nell'ente. L'obiettivo finale che ci si deve prefiggere è che l'intera attività svolta dall'ente venga gradualmente esaminata,

così da identificare aree che, per ragioni della natura e peculiarità delle stesse, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi delinea un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e il suo effettivo svolgimento deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nel Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT). La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi, delle attività di cui si compone e delle responsabilità per ciascuna fase; essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi che deve tenere conto della dimensione organizzativa dell'ente, delle conoscenze e delle risorse disponibili e dell'esistenza o meno di una base di partenza.

La valutazione del rischio.

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio nella quale lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). La valutazione del rischio si articola in tre fasi: identificazione*, analisi e ponderazione*. Dopo la "mappatura"(individuazione ed analisi dei processi organizzativi), l'oggetto di analisi può essere l'intero processo ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Identificazione: individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo ed individuazione degli eventi rischiosi di natura corruttiva cui l'amministrazione è potenzialmente esposta.

Ponderazione: consiste nel considerare il rischio (l'evento rischioso) alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi, per decidere le priorità e le urgenze di trattamento.

Sono state individuate 7 categorie condotte rischiose:

- 1) uso improprio o distorto della discrezionalità;
- 2) alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione;
- 3) rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio;
- 4) alterazione dei tempi;
- 5) elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo;
- 6) orientamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori;
- 7) conflitto di interessi.

Trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo necessario per modificare il rischio, ossia per individuare le misure da mettere in campo per eliminare o, se non possibile, almeno ridurre il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi.

Misure di carattere generale e misure specifiche.

Le misure di prevenzione si dividono nelle seguenti categorie fondamentali:

- a) **obbligatorie**: sono quelle previste come tali dal legislatore;
- b) **generali**: sono quelle, obbligatorie oppure no, che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'intera organizzazione dell'ente;
- b) **specifiche**: sono quelle che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio, nella macro-fase di valutazione del rischio corruzione.

In ogni caso, ciascuna misura di trattamento del rischio deve possedere le seguenti qualità: efficacia nella neutralizzazione della causa o cause del rischio, sostenibilità economica ed organizzativa, compatibilità con le caratteristiche dell'ordinamento e dell'organizzazione dell'ente.

Esiti del monitoraggio.

Il Collegio, **con cadenza semestrale**, monitora e valuta l'andamento dei lavori si applicazione del Piano. Ad oggi, l'esito finale delle rilevazioni ha dimostrato una generalizzata attuazione delle misure di prevenzione specifiche indicate nel Piano, con necessità di miglioramento nella gestione delle misure specifiche e nella predisposizione di procedure specifiche nella gestione degli affidamenti dei contratti. Entro il 15 dicembre o il 31 gennaio di ogni anno, continua ad essere effettuato il monitoraggio periodico attraverso lo strumento messo a disposizione dall'ANAC.

IL NUOVO QUADRO NORMATIVO DEI CONTRATTI PUBBLICI (D.LGS. 36/2023)

Il Collegio, nell'espletamento delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, recepisce i principi ordinatori del nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023), con particolare riferimento a:

- **Principio del risultato (art. 1):** inteso come l'obiettivo prioritario dell'affidamento del contratto e della sua esecuzione con la massima tempestività e il migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo.
- **Principio della fiducia (art. 2):** che valorizza l'autonomia decisionale dei funzionari e dei commissari di gara, favorendo l'efficienza e la semplificazione delle procedure.
- **Principio dell'accesso al mercato (art. 3):** volto a garantire la partecipazione delle micro, piccole e medie imprese, nel rispetto della libera concorrenza.

Obblighi di Trasparenza e Digitalizzazione (BDNCP) In ottemperanza alla piena efficacia della digitalizzazione degli appalti (operativa dal 1° gennaio 2024), il Collegio adegua le proprie misure di trasparenza:

1. **Interoperabilità dei dati:** Il Collegio assolve agli obblighi di pubblicazione mediante la trasmissione dei dati alla **Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP)** gestita dall'ANAC.
2. **Sezione "Amministrazione Trasparente":** Nella sottosezione "Bandi di gara e contratti", il Collegio garantisce il collegamento ipertestuale alla BDNCP, dove sono consultabili tutte le informazioni relative alle procedure di affidamento, assolvendo così agli obblighi previsti dall'art. 28 del Codice e dall'art. 9 bis del D.Lgs. 33/2013.
3. **Eliminazione file XML:** Si dà atto che, per i nuovi affidamenti, non è più richiesto l'obbligo di pubblicazione del file in formato XML precedentemente previsto dalla L. 190/2012.

Misure specifiche per l'affidamento sotto-soglia Data la natura e le dimensioni del Collegio, la maggior parte degli affidamenti rientra nelle procedure "sotto-soglia" (art. 50 D.Lgs. 36/2023). Al fine di prevenire rischi corruttivi (come il favoritismo o la parcellizzazione degli incarichi), il Collegio adotta le seguenti misure:

- **Rotazione degli inviti e degli affidamenti (art. 49):** È fatto divieto di affidare l'appalto al contraente uscente qualora due consecutivi affidamenti abbiano avuto ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, o categoria di opere, o settore di servizi.
- **Affidamento diretto:** Per soglie inferiori ai 140.000 euro (servizi e forniture), l'affidamento diretto avviene previa consultazione di preventivi, laddove possibile, per garantire l'economicità e l'efficienza, pur mantenendo una procedura snella.

- **Verifica dei requisiti:** Il Collegio procede alla verifica dei requisiti di ordine generale e speciale tramite il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) reso disponibile da ANAC.

Monitoraggio del Rischio negli Appalti Il RPCT, in collaborazione con la Segreteria, monitora periodicamente che non vi siano anomalie nelle procedure di affidamento, con particolare attenzione alla corretta applicazione del principio di rotazione e alla pubblicazione tempestiva dei dati sulla piattaforma certificata.

MISURE GENERALI

La Trasparenza rappresenta una delle misure di maggior rilievo per la prevenzione della corruzione.

Principi

La predisposizione della presente sezione è conforme al D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, alla Delibera ANAC 1310/2016, e alla Delibera ANAC 1309/2016 e attua il criterio della compatibilità e dell'applicabilità di cui all'art. 2-bis del D.Lgs. 33/2013 medesimo.

Principali ambiti di intervento



Aggiornamento e **formazione continua del personale** sulle tematiche dell'anticorruzione e trasparenza



Maggiori controlli nelle **procedure di affidamento** e di **esecuzione di contratti** di servizi e forniture



Maggiori controlli nello svolgimento delle attività correlate alle **selezioni del personale**



Vigilanza e maggiori controlli ai fini del rispetto delle norme in materia di **inconfiribilità** e **incompatibilità** di incarichi o **conflitti di interesse per tutto il personale** anche nelle ipotesi di c.d. "**pantouflage**" per gli ex dipendenti



Vigilanza sul rispetto del principio di **rotazione del personale** per gli uffici maggiormente esposti al rischio corruttivo, e sul **rispetto dei limiti temporali** correlati ai rinnovi di incarichi



maggior **collaborazione con il Responsabile del piano anticorruzione** in fase di predisposizione e attuazione



Osservanza costante delle regole e dei principi di **riservatezza** e di **buon andamento**



Rafforzamento dell'**integrazione tra PTPCT e Piano delle Performance** anche nell'ambito del nuovo **Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO)**

Il Codice di comportamento dei dipendenti del Collegio

Home (<https://www.geometrioristano.org/>) - Amministrazione Trasparente - Codice Comportamentale Dipendenti - Codice di comportamento del personale.

Approvato con Delibera n. 07 del 02/10/2023

Il Codice di comportamento (di seguito denominato "Codice"), definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti del Collegio dei Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Oristano (di seguito denominato "Collegio"), sono tenuti ad osservare.

Il Collegio ha adottato modelli utili a rendere le dichiarazioni richieste dalla normativa, quali: comunicazione di adesione/appartenenza ad associazioni o organizzazioni, comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse; dichiarazione ai sensi dell'art. 13, comma 3, del D.P.R. n. 62/13; dichiarazioni ex D.lgs. n. 165/2001.

Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione - Ex Art.9 Del Codice di comportamento.

Il **conflitto di interessi** è una condizione giuridica che si verifica quando viene affidata un'alta [responsabilità](#) decisionale a un soggetto che ha interessi personali o professionali in contrasto con l'[imparzialità](#) richiesta da tale responsabilità, che può venire meno a causa degli interessi in causa.

La disciplina relativa al conflitto di interessi è contenuta nell'art. 6-bis. Legge 6 novembre 2012, n. 190 avente ad oggetto le Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche,

gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”.

E' contenuta altresì all'interno del Codice di comportamento (D.P.R. n. 62/2013), il quale all'art. 6 stabilisce che “Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse 1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando: a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate. 2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici”.

Art. 7 – “Obbligo di astensione 1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso

in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza”.

Considerata la molteplicità di norme che regolano il conflitto d'interessi è necessario predisporre una modulistica chiara, completa e di facile comprensione, che ricomprenda tutte le varianti delle ipotesi di conflitto, così che i Consiglieri e i dipendenti (ed eventualmente altri soggetti interessati) possano rendere dichiarazioni in piena consapevolezza. E' necessario, altresì erogare a dipendenti e Consiglieri una formazione specifica sul tema.

Misure per la gestione del conflitto d'interessi.

- Acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP;
- monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica da definire (biennale o triennale), della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
- esemplificazione di casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi (ad esempio situazioni di conflitto di interessi dei componenti delle commissioni di concorso o delle commissioni di gara);
- chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale (il Presidente);
- chiara individuazione dei soggetti tenuti a ricevere e a valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi

e politici, dai consulenti o altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione (il RPCT);

- predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi;
- attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla l. 241/1990 e dal codice di comportamento.

Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale e la concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso; inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

E' in fase di elaborazione la procedura di adattamento al "Regolamento in materia di incompatibilità e di svolgimento di incarichi extra istituzionali dei dipendenti" tramite la predisposizione di modelli da utilizzare per il conferimento o

l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi di cui all'art. 53 del D.lgs. n. 165 del 2001.

In tal modo potranno essere adempiuti gli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale e la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica – portale "PerLaPa" .

Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi

L'[art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001](#) disciplina la materia delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi secondo cui, in generale, i lavoratori dipendenti delle pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o esercitare attività imprenditoriali.

I dipendenti delle pubbliche amministrazioni possono svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, **solo se autorizzati dall'amministrazione di appartenenza.**

- Le amministrazioni fissano criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, in base ai quali rilasciare l'autorizzazione. Tali criteri sono diretti ad evitare che i dipendenti: svolgano attività vietate per legge ai lavoratori della pubblica amministrazione;
- svolgano attività che li impegnino eccessivamente facendo trascurare i doveri d'ufficio;
- svolgano attività che determinano un conflitto d'interesse con l'attività lavorativa, pregiudicando l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Il conferimento dei predetti incarichi senza la previa autorizzazione comporta:

- per il funzionario responsabile del procedimento: infrazione disciplinare, nullità del provvedimento e il compenso previsto come corrispettivo dell'incarico è versato direttamente all'amministrazione di appartenenza del dipendente ed è destinato ad incrementare il fondo per la produttività dei dipendenti;
- il dipendente che svolge l'incarico in assenza di autorizzazione è responsabile disciplinarmente e il relativo compenso è versato, da questi o dall'erogante, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza.

Non sono soggetti all'obbligo di autorizzazione gli incarichi elencati nel comma 6 del citato articolo 53.

Al fine di supportare le amministrazioni nell'applicazione della normativa in materia di svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti e di orientare le scelte in sede di elaborazione dei regolamenti e degli atti di indirizzo, il tavolo tecnico a cui hanno partecipato il Dipartimento della funzione pubblica, la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, l'ANCI e l'UPI, avviato ad ottobre 2013, in attuazione di quanto previsto dall'intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013, ha formalmente approvato il documento contenente ["Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti"](#).

Secondo quanto previsto dall'[articolo 16 del d.lgs. n. 39 del 2013](#), l'Autorità nazionale anticorruzione vigila sul rispetto, da parte delle amministrazioni pubbliche, degli enti pubblici e degli enti di diritto privato in controllo pubblico, delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, a norma dell'[articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190](#), anche con l'esercizio di poteri ispettivi e di accertamento di singole fattispecie di conferimento degli incarichi.

La modalità di controllo verrà effettuato sottoponendo annualmente ai dipendenti delle dichiarazioni da rendere in materia.

La clausola di c.d. pantouflage nella legge anticorruzione.

La **legge n. 190/2012**, ha inserito all'art. 53 del **d.lgs. n. 165/2001** il comma **16** ter, il quale ha introdotto un vincolo per tutti i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A., di non poter svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Alla base di tale divieto si ravvisa il principio costituzionale di trasparenza, imparzialità, buon andamento e di quello che impone ai pubblici impiegati esclusività del servizio a favore dell'Amministrazione.

Il **divieto di pantouflage o revolving doors** intende prevenire uno scorretto esercizio dell'attività istituzionale da parte del dipendente pubblico. Il divieto si pone l'obiettivo di evitare situazioni di conflitto d'interessi.

In particolare, l'intenzione del legislatore, come chiarito dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione è quella di contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

Misure adottate dal Collegio.

Il Collegio evita l'assunzione di dipendenti pubblici che, **negli ultimi tre anni di servizio**, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti del Collegio stesso;

- Indicare nelle forme di selezione del personale la condizione ostativa di cui sopra;
- Inserimento nei contratti di assunzione del divieto di prestare attività lavorativa, sia a titolo di lavoro subordinato sia a titolo di lavoro autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- Svolgere un'attività di vigilanza sui contratti in essere nei quali sarà inserita una apposita dichiarazione di consapevolezza di osservanza del divieto, da acquisire al momento della cessazione dei contratti di lavoro da parte dei dipendenti interessati.

Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di vertice.

In questa fase il ruolo del RPCT diviene fondamentale, in quanto egli si occuperà di effettuare le opportune verifiche sui soggetti con incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice (in particolare, in capo ai Consiglieri, tenuto anche conto che non sussistono incarichi dirigenziali) sia all'atto del conferimento dell'incarico, tempestivamente in caso di nuovi incarichi, sia annualmente in relazione alla verifica del mantenimento dell'assenza di cause di incompatibilità, in conformità al disposto del D.lgs. 39/2013.

Al fine di agevolare tali operazioni il Collegio predisporrà:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica entro un congruo arco temporale, da predefinire;

- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici Art. 35 bis del D.L.gs n. 165/01.

L'art. 35-bis del D.Lgs. 165/01, come introdotto dal comma 46 dell'art. 1 della Legge 190/2012, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in esame, si caratterizza per essere, non tanto una misura sanzionatoria, ma una **condizione soggettiva in cui viene a trovarsi colui che è stato condannato, anche se con condanna non passata in giudicato.**

La presente disposizione si applica anche in occasione dell'assegnazione di incarichi specifici a dipendenti, anche non di livello dirigenziale ed in particolare, prevede che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché

alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati

- non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Annualmente, il RPCT acquisisce le dichiarazioni relative alle condizioni elencate con riferimento ai Consiglieri e al personale per l'attività deliberativa del Collegio, nonché per i membri di commissione interni ed esterni in sede di prima riunione di commissioni di gara. Tali soggetti sono obbligati a comunicare tempestivamente ogni variazione alla dichiarazione precedentemente resa.

Il Collegio al fine di effettuare le opportune verifiche o nei casi di necessità ed urgenza provvederà all'accesso al casellario dei carichi pendenti.

Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione e rotazione straordinaria.

La rotazione c.d. "**ordinaria**" del personale è una delle misure organizzative che le Amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. È stata introdotta dall'art. 1, comma 5, lettera b), della legge 190/2012. La richiamata disposizione ha previsto la rotazione di dirigenti e funzionari che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione. Il fine è quello di evitare, in via preventiva, il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa.

La rotazione c.d. "**straordinaria**" nasce invece come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni illeciti, di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare. Essa è prevista dal d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, c.d. Testo Unico sul pubblico

impiego (art. 16, comma 1, lettera l-quater) che prevede la valutazione dell'Amministrazione in merito alla rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, con il fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

Non sempre la rotazione ordinaria è misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni, dove dovranno essere però previste misure alternative con effetti analoghi alla rotazione.

Stante la semplicità organizzativa del Collegio, l'assenza di uffici o strutture complesse, l'assenza di personale dirigenziale, la presenza di soli n. 1 dipendente quale personale di segreteria e tenuto conto del fatto che i membri del Consiglio restano in carica per soli 4 anni, al momento non si ritiene possibile applicare tale misura; la rotazione del personale, infatti, causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi agli iscritti e, tenuto conto del fatto che ogni 4 anni si procede a rotazione per legge dei componenti del Consiglio attraverso la procedura di elezione, si ritiene che tale misura sia, per quanto possibile, assolta.

In ogni caso, stante l'impossibilità di applicare la misura della rotazione, il Collegio adotta misure alternative finalizzate ad evitare che un soggetto abbia il controllo esclusivo dei processi relativi agli affidamenti; in particolare, si segnala che le unità del personale dipendente partecipano, per quanto di loro competenza e loro assegnato, alle attività compiute dal funzionario istruttore del procedimento svolgendo di fatto un controllo finale della pratica, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividono le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria, che spetta, comunque, ad uno dei Consiglieri o all'intero Consiglio.

Il Collegio, al fine di dare attuazione alla rotazione straordinaria, ha previsto di inserire all'interno del Codice di Comportamento apposite Dichiarazioni sulla sussistenza di procedimenti penali a carico dei dipendenti: in particolare, nei casi di avvio di procedimenti penali e disciplinari e nei casi di richieste di rinvio a giudizio in procedimenti penali per condotte corruttive e altri reati, da sottoporre annualmente ai medesimi.

Tutela del "whistleblower".

Il termine whistleblowing è di origine anglosassone e indica la situazione in cui una persona, che lavora all'interno di un ente o di un'azienda pubblica o privata, è testimone di un comportamento irregolare, illegale, potenzialmente dannoso per la collettività e decide di segnalarlo

Il 15 luglio del 2023 ha acquisito efficacia il decreto legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 sul whistleblowing, normativa che ha recepito nell'ordinamento italiano la Direttiva UE 2019/1937, armonizzando per la prima volta la disciplina sulla segnalazione di illeciti commessi nel contesto lavorativo nel settore pubblico e in quello privato. Nella stessa data, sono entrati a regime i nuovi adempimenti previsti dal decreto, tra cui l'obbligo di dotarsi di una piattaforma informatica per le segnalazioni interne. Per quanto riguarda gli Ordini professionali, questi dovranno semplicemente valutare gli adeguamenti alla nuova disciplina prevista dal D.Lgs. 24/2023, atteso che, come sopra evidenziato, la normativa previgente (art. 54-bis D.Lgs. 165/2001, abrogato dal nuovo Decreto) già prescriveva l'adozione di sistemi di whistleblowing quali misure per il trattamento del rischio corruttivo. Gli adempimenti rimangono dunque affidati alla discrezionalità dei destinatari, sulla base della normativa ad essi già applicabile, e degli ulteriori dispositivi che l'ordinamento già prevede in relazione alla tutela della riservatezza del personale. Per garantire il diritto alla riservatezza del segnalante, come richiesto dalla normativa vigente,

in conformità a quanto prescritto dall'ANAC, il Collegio, nel corso del 2021 ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e Centro Hermes per i Diritti Umani e Digitali: una piattaforma informatica per il whistleblowing pensata in modo specifico per le pubbliche amministrazioni, conforme alla legge n.179/2017, attraverso un canale per la ricezione delle segnalazioni con strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. Qualora le segnalazioni riguardino il RPCT, gli interessati possono inviare le stesse direttamente all'A.N.A.C. a procedura di gestione delle segnalazioni prevede il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed è centrale: è il soggetto competente a svolgere una prima istruttoria circa i fatti segnalati; in particolare, l'onere di istruttoria, che la legge assegna al RPCT, si sostanzia nel compiere una prima imparziale deliberazione sulla sussistenza (c.d. fumus) di quanto rappresentato nella segnalazione, in coerenza con il dato normativo che si riferisce ad una attività "di verifica e di analisi

Il whistleblowing è un termine di matrice anglosassone utilizzato per identificare la segnalazione da parte di un dipendente pubblico di illeciti, irregolarità o comportamenti antitetici all'interno di un'organizzazione. Chiunque faccia una segnalazione di questo tipo è chiamato "whistleblower" (o segnalante).

In Italia, la tutela dei whistleblowers, già prevista e delineata dalla disciplina di cui all'art. 54 bis D.lgs. 165/2001, è stata rafforzata dal Decreto Legislativo n. 24 del 2023, che recepisce la Direttiva Europea 2019/1937. **La nuova normativa garantisce ai segnalanti una protezione da ritorsioni e discriminazioni da parte del datore di lavoro.**

La normativa sul whistleblowing non si applica direttamente agli ordini e collegi professionali. E' necessario, tuttavia, che tali enti garantiscano comunque una protezione

adeguata ai segnalanti (whistleblower), conformemente ai principi generali già esistenti. Nello specifico, la Legge n. 112/2023 (di conversione del Decreto legge n. 75/2023) ha modificato la precedente normativa, escludendo espressamente l'applicazione di alcune disposizioni alle amministrazioni pubbliche nei confronti degli ordini e collegi professionali, considerati enti aventi natura associativa.

Il Decreto legislativo n. 24/2023, impone l'obbligo di predisporre canali di segnalazione interna a vari enti pubblici, ma non menziona ordini e collegi professionali. Nonostante la non applicabilità diretta, gli ordini e collegi professionali devono garantire una adeguata tutela dei segnalanti, in quanto già previsto dalla normativa previgente. Questo principio è stato riaffermato da varie fonti normative e delibere ANAC, che richiedevano misure di whistleblowing come parte delle politiche di prevenzione della corruzione. Per quanto d'interesse ci si richiama alle disposizioni già in vigore. In materia di whistleblowing si ricorda che l'Autorità ha già a suo tempo adottato le Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing) con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 e che di recente è entrata in vigore la legge n. 179 del 2017 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato". Il nuovo provvedimento di tutela dei "whistleblower" prevede, fra l'altro, che il dipendente che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito.

Come previsto espressamente, infatti, gli enti e le persone segnalanti non possono subire alcuna ritorsione. Per ritorsione si intende qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in conseguenza della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via

diretta o indiretta, un danno ingiusto. Il Decreto in oggetto, inoltre, prevede una "lista nera" di fattispecie che sono da ritenersi ritorsive, istituendo, quindi, una vera e propria presunzione legale di ritorsività.

Tra le condotte presumibilmente ritorsive, tra le altre, l'art. 17 c.4 cita anche, ad esempio, il licenziamento, il mutamento di mansioni, il mancato rinnovo di un contratto a termine ecc... La gestione delle comunicazioni di ritorsioni, nel settore pubblico e nel settore privato, compete ad ANAC che può avvalersi, per quanto di rispettiva competenza, della collaborazione dell'Ispettorato della funzione pubblica e dell'Ispettorato nazionale del lavoro. Per quanto riguarda la prova della ritorsione, il segnalante potrà giovare della presunzione di legge, tanto che sarà onere di colui al quale è addebitato il comportamento ritorsivo provare che gli atti e le condotte poste in essere sono state motivate da ragioni estranee alla segnalazione, alla divulgazione pubblica o alla denuncia. **Ulteriore fondamentale tutela è la riservatezza del segnalante.** Infatti, l'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione, da cui può evincersi direttamente o indirettamente tale identità, non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati. Qualora le segnalazioni riguardino il RPCT, gli interessati possono inviare le stesse direttamente all'A.N.A.C. La procedura di gestione delle segnalazioni prevede il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed è centrale: è il soggetto competente a svolgere una prima istruttoria circa i fatti segnalati; in particolare, l'onere di istruttoria, che la legge assegna al RPCT, si sostanzia nel compiere una prima imparziale deliberazione sulla sussistenza (c.d. *fumus*) di quanto rappresentato nella segnalazione, incoerenza con il dato normativo che si riferisce ad una attività "di verifica e di analisi. L'ANAC è, altresì, autorizzata a irrogare sanzioni amministrative pecuniarie, ad esempio, al verificarsi delle seguenti ipotesi: non sono stati istituiti canali di segnalazione; l'adozione di

tali procedure non è conforme a quelle fissate dal D.lgs. n. 24/2023; non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute; sono state commesse ritorsioni.

Formazione sui temi dell'etica e della legalità e formazione specifica in materia di contrattipubblici; azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.

Piano di formazione.

La Legge n. 190/2012, all'art. 1, comma 8 prevede che "L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11."

L'[Anac](#) ha chiarito che la formazione riveste un ruolo strategico nella prevenzione della corruzione e deve essere rivolta al personale dipendente, prevedendo due livelli differenziati:

1. livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

2. livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

Il presente Piano recepisce tale disposizione prevedendol'adozione di specifici programmi di formazione del personale nel corso dell'intero triennio. Il Collegio redigeannualmente un Piano formativo. Tale piano prevede formazione suitemi dell'etica e della legalità di livello generale e di livello specifico rivolti al Responsabile, ai dipendenti eai Consiglieri: dunque, per tutti gli addetti agli adempimenti previsti in materia di trasparenza e anticorruzione dovrà essere coperto il debito formativo specifico che riguarderà approfondimenti sulla normativa e sullagiurisprudenza relative alla prevenzione e repressione della corruzione, alla trasparenza e sui temi dellalegalità, esteso anche a materie tecniche ai fini della rotazione del personale delle aree a rischio.

Le iniziative formative dovranno essere generalizzate e semplificate (anche on line) per tutti e più approfonditeper chi si occupa delle Aree di rischio (gare/appalti e selezione del personale/collaboratori); resta salva laprioritaria formazione su tutti i temi relativi all'anticorruzione riservata al Responsabile della prevenzione dellacorruzione. Il personale da formare viene individuato in due fasi: entro la scadenza del termine per la pubblicazione del P.T.P.C.T., la Segreteria trasmette la "Scheda annuale di formazione anticorruzione" per l'anno in corso l'elenco nominativo del personale da formare ed il relativo fabbisogno (scheda formazione n. 1) al RPCT;Entro la scadenza del termine per la relazione annuale, la Segreteria trasmette la "Scheda dimonitoraggio finale della formazione anticorruzione" al RPCT, dacoordinare con la relazione annuale del responsabile.

Nel corso del triennio, inoltre, per rendere più agevole e versatile l'adempimento formativo, verrà altresì mantenuta la modalità formativa a distanza.

Il Collegio ha intenzione di sottoporre i corsisti a test di valutazione finale al fine di verificare il livello di conoscenza raggiunto. L'attività di formazione è inoltre finalizzata a diffondere la conoscenza del Piano, delle sue finalità e delle regole di condotta contenute in esso.

La formazione annuale si terrà entro il secondo semestre e riguarderà le novità sul Codice dei Contratti Pubblici e l'etica professionale.

Informatizzazione dei processi.

L'informatizzazione riguarda l'introduzione di sistemi informatici per ottimizzare le tempistiche lavorative. Il Collegio ad oggi adotta la gestione del protocollo informatica e della contabilità, utilizza lo strumento di pagamento "PagoPa", adotta lo strumento della posta elettronica certificata e mail ordinaria come canale privilegiato per le comunicazioni con l'esterno.

Il Collegio, intende implementare l'integrazione dei sistemi online con identità digitale (SPID, CIE), la gestione documentale per le richieste di accesso in conformità a quanto indicato dalla Circolare 1/2019, così da gestire il procedimento di accesso in tutte le sue fasi, dall'acquisizione della richiesta alla decisione finale e l'integrazione tra programma di contabilità e amministrazione trasparente per la generazione del file annuale relativo ai contratti pubblici.

Il patto di integrità.

Il "Patto di integrità" costituisce uno strumento finalizzato a rendere più trasparente lo svolgimento e l'esecuzione di una procedura di appalto, rappresentando un "patto" di

fiducia e di reciproco impegno ai principi di correttezza, lealtà e trasparenza da parte di tutti i partecipanti;

- rappresenta una misura di prevenzione nei confronti di pratiche corruttive, concussive o comunque tendenti ad inficiare il corretto svolgimento dell'azione amministrativa nell'ambito dei pubblici appalti banditi dall'Amministrazione;
- disciplina e regola i comportamenti degli operatori economici che prendono parte alle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture, nonché del personale appartenente all'Amministrazione;
- garantisce la concorrenza leale e la pari opportunità di accesso di ogni partecipante alle procedure di affidamento, nonché la trasparenza nell'esecuzione del procedimento di selezione e di affidamento;

I patti di integrità costituiscono un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati a tutti gli operatori partecipanti alle gare di appalto.

Tali patti, dovrebbero pertanto essere configurati dalle stazioni appaltanti come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Ai sensi dell'art. 1, co. 17, della legge n. 190 del 2012, anche gli Ordini e i Collegi professionali, in quanto stazioni appaltanti, possono prevedere negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisca causa di esclusione dalla gara.

Monitoraggio sull'attuazione del Piano.

Dato atto delle ridotte dimensioni del Collegio, il monitoraggio per la verifica dei risultati viene effettuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione con cadenza semestrale, attraverso la predisposizione di un report di verifica in cui verranno declinati gli

obiettivi raggiunti; in particolare, entro il mese di luglio di ogni anno, vengono compilate dal RPCT, a seguito di un lavoro di ricognizione con il coinvolgimento sia della segreteria che dei Consiglieri, delle check list valutative, una per ogni materia rilevante (anticorruzione, trasparenza, rapporti con gli operatori economici e metodi di aggiudicazione), dando atto dell'attività svolta.

Con la relazione annuale del 15 dicembre, il RPCT potrà effettuare, invece, la ricognizione dello stato di avanzamento analizzando le azioni intraprese nel secondo semestre.

Tali adempimenti, come richiesto dall'ANAC, verranno implementati anche attraverso la Piattaforma informatica ANAC.

Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante

L'AUSA è [l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti](#) gestita dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e istituita presso la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), la cui iscrizione è obbligatoria ai sensi dell'art. 33-ter del D. L. 179/2012. Per fare ciò, la Stazione Appaltante deve nominare il responsabile dell'Anagrafe Unica (RASA), che si occuperà di inserire le informazioni necessarie all'iscrizione e di aggiornarle, almeno annualmente, per ottenere e mantenere la qualificazione. L'iscrizione all'AUSA costituisce un requisito vincolante per la qualificazione delle Stazioni Appaltanti.

Monitoraggio sulle tempistiche relative ai procedimenti.

Il Collegio effettua semestralmente un controllo sui tempi per la conclusione dei procedimenti, in quanto ritardi e/o omissioni possono costituire sintomo di un fenomeno corruttivo. Tali rilievi saranno indicati attraverso le griglie pubblicate nella sezione "amministrazione trasparente". Nello specifico indicheranno: dati relativi al numero dei procedimenti adottati; il numero dei procedimenti conclusi; numero dei procedimenti per i quali si registra un ritardo ed i motivi dello stesso; esiti dei procedimenti conclusi.

Monitoraggio sui rapporti tra il Collegio e le parti contrattuali.

Il collegio predispone il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione. Le verifiche sugli operatori aggiudicatari dei contratti stipulati con il Collegio, saranno effettuate semestralmente. A tal fine, nel corso del triennio, il Collegio provvederà all'adozione di un regolamento sugli affidamenti in materia di contratti pubblici.

LA TRASPARENZA

Anac ha approvato una delibera, la N. 777 del 24 novembre 2021, che prevede l'eliminazione di **obblighi di pubblicazione** e aggiornamento di vari documenti previsti dal Dlgs 33/2013. Particolarmente beneficiati dal provvedimento gli Ordini e i collegi professionali territoriali, di cui si allega il link:

<https://www.anticorruzione.it/-/ordini-e-collegi-professionali-anac-semplifica-procedure-e-adempimenti>

Accesso Civico e Accesso Civico Generalizzato.

Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui le pubbliche amministrazioni ne abbiano omesso la pubblicazione sul proprio sito web ([art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013](#)).

L'accesso civico, quindi, è circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione

Modalità per l'esercizio dell'accesso civico

La **richiesta di accesso civico** non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, ed è **gratuita**.

In caso di accoglimento, l'amministrazione **entro 30 giorni** procede all'inserimento sul sito dei dati, delle informazioni o dei documenti richiesti e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione

Nei casi di ritardo o mancata risposta, l'istante può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta.

L'istanza può essere trasmessa anche per **via telematica** nella sezione amministrazione trasparente-> altri contenuti -> Accesso civico

A fronte dell'inerzia da parte del RPCT o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo del d.lgs. 2 luglio 2010, n. 104.

Accesso civico generalizzato

Chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis d.lgs. n. 33/2013 e dalle Linee Guida ANAC - Delibera n. 1309/2016 adottate ai sensi dell'art. 5bis, comma 6, del d.lgs. 33/2016 . Tale tipologia di accesso civico è stata prevista con la 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 (art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013).

L'accesso civico generalizzato è, quindi, esercitabile relativamente ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali già sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione.

In materia di trasparenza, il Collegio adegua i propri obblighi di pubblicazione alle disposizioni del Nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023). Dal 1° gennaio 2024, la trasparenza dei contratti è assicurata mediante la trasmissione dei dati alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) dell'ANAC. Resta garantito l'accesso civico semplice e generalizzato (FOIA) secondo le linee guida vigenti, per favorire il controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali.

Trattamento dei dati personali.

In adempimento della nuova normativa in materia di trattamento dei dati di cui al Regolamento UE679/2016 e del D.lgs. n. 101/2018, che ha modificato il c.d. Codice privacy, il Collegio ha iniziato l'attività di adeguamento anche organizzativa e strutturale, procedendo, tra gli altri adempimenti, a nominare un proprio RPD, ad individuare un referente tra i Consiglieri, ad istituire una casella di posta elettronica dedicata per gli interessati, a organizzare eventi formativi dedicati per gli iscritti, a implementare il proprio sito istituzionale con un'area dedicata alla policy privacy. Nel corso del 2023, tale attività di compliance proseguirà nelle forme e nei modi richiesti anche coordinando le disposizioni normative in materia di trattamento dei dati con quelle relative alla pubblicazione di dati e documenti di cui al D.lgs. n. 33/2013.

Resta inteso che il RPD dell'ente rimane per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali - nel caso ad esempio delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato - una figura di riferimento per il RPCT, a cui chiedere supporto - art. 39, 1 comma, letta) del RGPD - nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici, ancor prima di richiedere il parere del Garante per la Privacy.

Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) rappresenta per il Collegio dei Geometri e Geometri Laureati di Oristano non solo un adempimento

normativo, ma uno strumento dinamico di buona amministrazione. L'Ente, pur nella sua dimensione organizzativa contenuta, si impegna a promuovere una cultura della legalità e dell'integrità che coinvolga sia gli organi di indirizzo politico che il personale amministrativo. La strategia di prevenzione qui delineata si fonda sulla trasparenza totale dei processi e sulla consapevolezza dei rischi, con l'obiettivo di preservare la fiducia degli iscritti e dei cittadini nell'operato del Collegio. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) assicurerà il monitoraggio costante sull'attuazione delle misure previste, verificando:

- Il rispetto dei termini di pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- L'effettivo assolvimento degli obblighi formativi e informativi;
- L'adeguatezza della mappatura dei rischi rispetto all'evoluzione normativa, con particolare attenzione alle novità introdotte dalla Legge n. 114/2024 in materia penale e dal D.Lgs. n. 36/2023 per i contratti pubblici.

Qualora nel corso del triennio emergessero mutamenti organizzativi significativi, carenze nelle misure adottate o nuovi orientamenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), il Collegio provvederà al tempestivo aggiornamento del presente documento, garantendo che l'azione amministrativa rimanga costantemente improntata ai principi di imparzialità, efficienza e prevenzione dell'illegalità.

Il RPCT

Avv. Annalisa Soggiu