

COLLEGIO DEI GEOMETRI E GEOMETRI LAUREATI DELLA PROVINCIA DELL'AQUILA

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**2015-2017**

Delibera consiliare n. 306 del 29 Ottobre 2014

## INDICE

1. Premessa .....	pag. 3
2. Contenuti e finalità del Piano.....	pag. 3
3. Soggetti preposti alla prevenzione della corruzione e loro compiti .....	pag. 4
4. Individuazione aree di rischio .....	pag. 5
4.1 Analisi del rischio di corruzione e strumenti di prevenzione rischio ...	pag. 6
5. Trattamento del rischio e misure per neutralizzarlo .....	pag. 8
5.1 Misure obbligatorie.....	pag. 8
5.1.1 Codice di comportamento .....	pag. 9
5.1.2 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione..	pag. 9
5.1.3 Astensione in caso di conflitto d'interessi .....	pag. 9
5.1.4 Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività e incarichi extra-istituzionali .....	pag.10
5.1.5 Inconferibilità e incompatibilità di incarichi .....	pag.10
5.1.6 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito .....	pag.10
5.1.7 Formazione .....	pag.11
5.1.8 Trasparenza.....	pag.11
5.2 Misure ulteriori di prevenzione della corruzione già attive .....	pag.12

Allegato 1 - Analisi e valutazione dei processi

## ***1 . PREMESSA***

Il presente documento, adottato dal **Collegio Geometri e Geometri Laureati della Provincia dell'Aquila** , di seguito denominato "Collegio", prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nel **Collegio** e riassume le attività che verranno poste in essere dal **Collegio** medesimo per la prevenzione dei reati di corruzione.

Infatti, il presente piano triennale per la prevenzione della corruzione, di seguito denominato "**Piano**" è adottato ai sensi dell'art.1, commi 5 e 8, della L. 190/2012 e sulla base delle direttive fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione (**PNA**), tenendo, altresì, conto delle peculiarità dell'Ente stesso e della sua struttura organizzativa.

Gli obiettivi che ci si prefigge attraverso il presente Piano per combattere la corruzione sono:

- Ridurre la possibilità che si manifestino casi di corruzione;
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

## ***2 . CONTENUTI E FINALITA' DEL PIANO***

Il Piano contiene una mappatura delle attività dell'Ente con maggiore potenzialità di esposizione al rischio di corruzione e la previsione degli strumenti che si intendono adottare per la gestione di tale rischio.

Il presente Piano (unitamente al Codice di Comportamento del personale del Collegio) viene pubblicato nell'area riservata del sito internet istituzionale dell'Ente nella sezione "Consiglio Trasparente" e viene portato a conoscenza dei dipendenti e collaboratori, via e-mail.

Il Piano è soggetto ad aggiornamento e potrà subire modifiche o integrazioni.

## ***3 . SOGGETTI PREPOSTI ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LORO COMPITI***

Nonostante la previsione normativa concentri in capo al Responsabile la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi (art. 1, comma 12, L. 190/2012), tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del Responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'amministrazione.

Riassuntivamente, i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del **Collegio** e i relativi compiti sono:

Responsabile per la prevenzione della corruzione (designato con delibera n. 306 del 29 ottobre 2014, nella persona del Geom. Francesco Di Benedetto).	-Svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 L. 190/2013, art. 15 D.lgs. 39/2013) -Elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, L. 190/2012) -Coincide con il responsabile della trasparenza e ne svolge le funzioni (ex art. 29 Regolamento recante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione del Collegio Geometri e Geometri Laureati ai sensi dell'art. 2, comma 2-bis del D.L. 31 agosto 2013, n. 101, convertito nella Legge 30 ottobre 2013, n. 125).
Tutti i dipendenti dell'amministrazione	-Partecipano al processo di gestione del rischio -Osservano le misure contenute nel Piano -Segnalano le situazioni di illecito
I Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione	-Osservano le misure contenute nel Piano -Segnalano le situazioni di illecito
Consiglio del Collegio dei Geometri e Geometri Laureati /Organo Politico	-Designa il Responsabile (art. 1, comma 7, L. 190/2012) -Adotta il Piano e i suoi aggiornamenti e li comunica all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ex art. 19, comma 15 D.L. 90/2014, convertito in L. n. 114/2014. -Adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.
I Funzionari inquadrati nell'Area C degli uffici di Amministrazione e Segreteria	Svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile Propongono misure di prevenzione e svolgono compiti previsti - concorrono alla definizione di misure idonee a

	<p>prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;</p> <p>- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;</p> <p>- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti.</p>
--	---

#### **4. INDIVIDUAZIONE AREE DI RISCHIO**

In osservanza di quanto disposto dalla L. 190/2012 e dal PNA si è proceduto alla mappatura delle aree con maggiore esposizione al rischio di corruzione.

La mappatura dei processi a rischio corruzione ha lo scopo di far emergere le attività dell'Ente che devono essere presidiate più di altre mediante particolari misure di prevenzione. Per "rischio" il PNA intende "l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento". Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente.

Le aree di rischio individuate nell'ambito delle attività dell'Ente risultano essere le seguenti:

##### **Macroaree:**

- a) Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, modalità di selezione;
- b) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati;
- c) Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni economiche;
- d) Crediti formativi, attestazioni abilitanti e altri provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari;
- e) Opinamento pareri di congruità;
- f) Verifica quote associative;
- g) Organizzazione eventi e servizi

Con riferimento alle suddette Macroaree il Responsabile della prevenzione della corruzione ha condotto una prima mappatura dei processi a rischio di corruzione svolti all'interno dell'Ente, intendendo per

processo l'insieme delle attività e delle risorse strumentali finalizzate alla realizzazione di una determinata procedura.

SI POTRANNO INDIVIDUARE I SOGGETTI CHE UNITAMENTE AL RESPONSABILE PROVVEDONO AD INDIVIDUARE I POTENZIALI RISCHI CORRUTTIVI, LA PROBABILITA' DEL VERIFICARSI DEI RISCHI NONCHE' L'IMPATTO ECONOMICO, ORGANIZZATIVO E DI IMMAGINE CHE IL COLLEGIO POTREBBE SUBIRE NELL'IPOTESI DEL VERIFICARI DEGLI STESSI.

#### ***4.1 Analisi del rischio di corruzione e strumenti di prevenzione del rischio***

La suddetta analisi del rischio è stata effettuata su ogni attività ricompresa nelle aree di rischio sopraindicate, valutando le probabilità che il rischio si realizzi e le conseguenze che il rischio produrrebbe (probabilità e impatto). Tale valutazione ha determinato il livello di rischio, rappresentato da un valore numerico. Per ciascun rischio catalogato è stato stimato il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri utilizzati per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio del processo sono stati indicati sulla base dei criteri indicati nell'allegato 5 al PNA.

L'impatto è stato misurato in termini di:

- Impatto economico
- Impatto organizzativo
- Impatto reputazionale
- Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

#### **Probabilità del rischio e indici di valutazione del rischio:**

Per ogni attività esposta a rischio è attribuito un valore numerico, la cui media finale rappresenta la stima della probabilità che il rischio si verifichi.

- **Discrezionalità del processo** (più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio): **valore da 1 a 5**;
- **Rilevanza esterna** (Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amm.ne di riferimento): **valore da 2 a 5** - valore 2, se il destinatario finale è un ufficio interno – 5, se il risultato del processo è rivolto all'esterno;
- **Complessità del processo** (Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amm.ni in fasi successive per il conseguimento del risultato): **valore da 1 a 5** - valore 1, se il processo coinvolge una sola p.a. – 3 se il processo coinvolge più di 3 amm.ni – 5 se il processo coinvolge più di 5 amm.ni;

- **Valore economico** (Impatto economico del processo): **valore da 1 a 5** - valore 1 se ha rilevanza esclusivamente interna – valore 3 se comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione borse di studio per studenti) – valore 5 se comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento appalto);
- **Frazionabilità del processo** (Il risultato finale del processo che può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato): **valore da 1 a 5**
- **Controlli** (Il tipo di controllo applicato al processo è adeguato a neutralizzare il rischio): **valore da 1 a 5** - a partire dal livello 1 se il controllo costituisce un efficace strumento di neutralizzazione – 3 se per è efficace al 50% - 5 se il rischio rimane indifferente.

#### **Valore dell'impatto:**

L'impatto si misura in termini di impatto organizzativo, economico, reputazionale e di immagine. La media finale dei valori rappresenta la stima finale dell'impatto

- **Impatto organizzativo** (tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo in esame, tanto maggiore sarà l'impatto): **valore da 1 a 5** - 1 fino a 20% - 2 fino a 40% - 3 fino a 60% - 4 fino a 80% - 5 100%;

**Impatto economico** (se nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti della p.a. o sono state pronunciate sentenze di risarcimento danni nei confronti della p.a.): **valore da 1 a 5**

- **Impatto reputazionale** (se nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto episodi di corruzione): **valore da 0 a 5** – 2 stampa locale – 3 stampa nazionale – 4 stampa locale e nazionale – 5 stampa locale, nazionale e internazionale;
- **Impatto organizzativo, economico e sull'immagine** (dipende dal livello nel quale può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio o basso) ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione: **valore da 1 a 5** – 1 addetto – 2 collaboratore o funzionario – 3 dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o organizzativa – 4 dirigente di ufficio generale – 5 capo dipartimento/segretario generale.

La media finale del valore della probabilità e la media finale del valore dell'impatto sono stati moltiplicati ottenendo così il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

#### **Ponderazione del rischio:**

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo si è proceduto alla ponderazione, definendo, cioè, una graduatoria dei rischi, in base al livello di rischio più o meno elevato. La classifica del livello di rischio è stata poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi. Per far ciò si precisa che i processi sono stati considerati più o meno a rischio secondo la tabella di valutazione di seguito riportata.

Tabella di valutazione:

Livello di rischio	Classificazione e identificazione del rischio
<b>R = 0</b>	<b><u>Rischio ASSENTE</u></b>
<b>R da 1 a 5</b>	<b><u>Rischio ACCETTABILE</u></b> Il rischio è sostanzialmente controllato; la pesatura ha evidenziato un adeguato livello di prevenzione e delle misure organizzativa già poste in essere.
<b>R da 5 a 10</b>	<b><u>Rischio INTERMEDIO</u></b> Il rischio è parzialmente non controllato. Il sistema preventivo deve essere implementato. Fondamentale il controllo nel tempo dell'effettiva prevenzione.
<b>R da 10 a 25</b>	<b><u>Rischio ELEVATO</u></b> Il rischio è sostanzialmente non controllato. L'Ente deve adottare misure preventive idonee, valutando la possibilità di intervenire anche in fase di organizzazione istituzionale.

L'analisi e la valutazione dei processi sono riportate nella Tabella 1, allegata al presente Piano.

## ***5. TRATTAMENTO DEI RISCHIO E MISURE PER NEUTRALIZZARLO***

Come evidenziato nell'allegata "Tabella 1", la fase di valutazione del rischio del Collegio ha portato ad individuare i processi, nella maggior parte dei casi, nel livello di rischio da 1 a 5 ed, in alcuni casi, da 5 a 10.

Conseguentemente, il Collegio ha adottato le seguenti misure di trattamento del rischio, obbligatorie e ulteriori.

### ***5.1 Misure obbligatorie:***

#### ***5.1.1 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 29 Ottobre 2014.



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.

### ***5.1.2 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.

### ***5.1.3 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 ogni situazione di conflitto anche potenziale.

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

Il Collegio recepisce quanto disposto all'art. 53 del D.Lgs. 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.

### ***5.1.5 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.

### ***5.1.6 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'incolpato.

### ***5.1.7 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 tutti 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.

I fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile in raccordo con Dipendenti inquadrati nell'Area C degli uffici di Amministrazione e di Segreteria

### ***5.1.8 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.

## ***5.2 Misure ulteriori di prevenzione della corruzione già attive***

Tra le misure di prevenzione della corruzione già attive presso il Collegio, realizzate anche antecedentemente all'emanazione della norma specifica, si trovano l'informatizzazione delle procedure per

la corresponsione dello stipendio, la gestione informatizzata del protocollo, la tracciabilità dei flussi finanziari, l'emanazione del "Regolamento di amministrazione e contabilità per i Collegi".