



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2024-2026

Delibera Consiglio Direttivo 17 gennaio 2024

Aggiornamenti apportati:

- 1) Accordo integrativo di Ente per il "fondo risorse decentrate" del 19/12/2023 (pag. 7).
- 2) Contenuti del nuovo codice di comportamento adottato con delibera 20/12/2023 (pag. 35);
- 3) Adozione della piattaforma "WHISTLEBLOWINGIT" per la segnalazione degli illeciti (pag 35-36);

INDICE

1.	Premessa	pag. 5
2.	Quadro normativo di riferimento	pag. 5
3.	Predisposizione e adozione del PTPCT	pag. 5
4.	Definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	pag. 6
5.	Collegamento ed integrazione con accordo integrativo di ente per il fondo risorse decentrate	pag. 7
	<u>Sezione I Anticorruzione</u>	
6.	Struttura della Sezione I-Anticorruzione	pag. 9
7.	Compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, dei referenti e degli altri soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione	pag. 11
8.	Elenco dei reati	pag. 12
9.	Metodologia seguita per la gestione dei rischi corruttivi	pag. 13
10.	Analisi del contesto	pag. 15
11.	Valutazione del rischio	pag. 22
12.	Trattamento del rischio	pag. 27
13.	Monitoraggio e riesame	pag. 29
14.	Misure di prevenzione di carattere generale Misure generali Misure specifiche	pag. 32
15.	Funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente"	pag. 40
16.	Mappatura, analisi e valutazione del rischio	pag. 41
17.	Vigilanza su enti controllati Allegato 1 "Analisi e valutazione dei rischi"	pag. 41 pag. 43
	<u>Sezione II Trasparenza</u>	
18.	Struttura della Sezione II-Trasparenza	pag. 54
19.	Individuazione Responsabili Allegato 2 "Elenco degli obblighi di pubblicazione vigente"	pag. 54 pag. 55
20.	Trasmissione dati	pag. 61

1. PREMESSA

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 Venezia (di seguito denominato anche "Collegio") che definisce la strategia di prevenzione della corruzione, fornendo una valutazione del livello di esposizione al rischio dell'Ente ed identificando gli interventi organizzativi (cd. misure) volti a prevenire il medesimo rischio.

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.

Con l'adozione del Piano 2024-2026, il Collegio conferma l'intenzione di dare massima attenzione alla prevenzione amministrativa del fenomeno corruttivo, avviato con il primo documento riferito al triennio 2015-2017 e progressivamente implementato e affinato con i Piani successivi.

In ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012, l'Organo politico ha definito gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza contenuti nel presente Piano. Tali obiettivi vengono confermati così come indicati al successivo punto 4.

Infine, si dà atto che il Piano Triennale di prevenzione della corruzione della trasparenza e la Relazione annuale del RPCT, è pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale.

Il presente Piano contiene:

- 1) l'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione;
- 2) la previsione di misure di prevenzione di tale rischio;
- 3) l'individuazione degli obblighi di vigilanza sull'osservanza e sul funzionamento del Piano (monitoraggio - comunicazione);
- 4) l'individuazione degli obblighi di trasparenza.

2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Nella redazione del presente PTPCT si sono tenute in considerazione le disposizioni della Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e successivi Decreti e Delibere ANAC con particolare attenzione al Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e 2019 ed alla delibera ANAC n. 777 del 24 novembre 2021 "Delibera riguardante proposte di semplificazione per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli Ordini e Collegi Professionali".

3. PREDISPOSIZIONE E ADOZIONE DEL PTPCT

L'elaborazione del PTPCT presuppone il diretto coinvolgimento dell'Organo politico del Collegio in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso.

Inoltre, l'Organo politico del Collegio è coinvolto dal Responsabile per un esame preventivo della proposta del PTPCT in stesura avanzata e successivamente per l'adozione del Piano, come previsto dell'art. 1, comma 8, Legge n. 190/2012.

Anche per il Piano 2024-2026, il Responsabile ha coinvolto l'Organo politico per l'esame preventivo; da tale consultazione non sono scaturite proposte di modifica e/o integrazione del Piano medesimo.

Altro contenuto essenziale del PTPCT riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza.

Il Presente Piano contiene, nell'apposita "Sezione II – Trasparenza", anche le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa sono chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

In essa sono chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Non essendo pervenute segnalazioni/osservazioni del PTPCT da parte dei nostri Stakeholder Il Consiglio Direttivo conferma i contenuti del Piano 2024-2026 apportando solo le integrazioni indicate in copertina e deliberate in data 20/12/2023.

4. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Il Consiglio Direttivo, nella seduta del 17/01/2024 in occasione del riesame del Piano per il triennio 2024-2026 ha verificato e confermato gli obiettivi strategici già espressi:

- Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione. L'obiettivo che il Consiglio intende raggiungere si concretizza nella correttezza e nella trasparenza delle attività svolte e nel rafforzamento del principio di legalità al fine di prevenire il rischio di corruzione e di evitare casi di "maladministration" intesa come gestione di risorse pubbliche "distratta" dalla cura di interessi generali a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari, esplicitando nel PTPCT le misure di prevenzione finalizzate ad attuare tale obiettivo, nell'ottica di un processo continuo di cambiamento non solo organizzativo, ma anche culturale.
- Recepire la normativa in materia di trasparenza. La finalità da conseguire è la promozione di un sempre maggiore livello di trasparenza da realizzare anche attraverso il coinvolgimento dei dipendenti e dei Consiglieri del Collegio e attraverso la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli previsti dalla norma, in relazione ai processi maggiormente esposti al rischio di corruzione.
- Incrementare la conoscenza e la diffusione della normativa. Attraverso la messa a

disposizione del PTPCT, del Codice di comportamento e del materiale informativo e formativo ulteriore disponibile in materia, si compirà un ulteriore sforzo per promuovere la cultura della legalità esortando ad una maggiore condivisione dei vari aspetti regolati, cercando nello stesso tempo di favorire un approccio collettivo basato sul confronto reciproco.

➤ Promuovere e favorire la riduzione del rischio di corruzione di illegalità negli enti controllati/partecipati, nella misura in cui siano destinatari della normativa in esame. Le società e gli altri organismo partecipati/controllati rappresentano una diramazione della pubblica Amministrazione e pertanto verso gli stessi va svolta un'attività che favorisca la prevenzione della corruzione e dell'illegalità, verificando l'adozione e l'attuazione delle misure idonee concretamente al raggiungimento degli obiettivi e delle prescrizioni contenute nelle linee guida ANAC (PNA e suoi aggiornamenti annuali), nella misura in cui i medesimi organismi siano destinatari della normativa in esame.

Al fine di raggiungere i suddetti obiettivi strategici il Consiglio Direttivo raccomanda:

- al RPCT la programmazione di una periodica attività di monitoraggio;
- la pubblicazione degli esiti del suddetto monitoraggio periodico nella sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'Ente;
- agli Uffici preposti la predisposizione e l'adeguamento della documentazione necessaria alla pubblicazione;
- al Funzionario l'adeguamento costante della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, in relazione alle modifiche che nel tempo interverranno;
- l'acquisizione dai collaboratori e consulenti delle dichiarazioni relative all'assenza di situazioni di conflitto di interesse, ex art. 53 D.Lgs 165/2001;
- l'adozione tempestiva del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e la conseguente pubblicazione sul sito istituzionale del Collegio, nella sezione "Amministrazione Trasparente" e la conseguente informativa ai dipendenti dell'Ente;
- il rispetto delle disposizioni contenute nel Piano da parte dei soggetti destinatari intesa a favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati ai principi di corretta amministrazione e etica della responsabilità.

5. COLLEGAMENTO ED INTEGRAZIONE CON ACCORDO INTEGRATIVO DI ENTE PER IL FONDO RISORSE DECENTRATE

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2, co. 2 bis del D.L. 31 agosto 2013, n. 101 e s.m.i., convertito nella legge n. 125/2013, gli ordini e collegi prof.li ed i relativi Consigli Nazionali sono espressamente esclusi dall'applicazione del ciclo della performance. Pertanto, il Piano della Performance previsto dal D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. non viene adottato dal Collegio.

Si specifica inoltre che il 19 dicembre 2023 si è tenuta una riunione con il personale del Collegio, il Presidente e la rappresentazione sindacale, finalizzata alla definizione del Fondo per i trattamenti accessori del personale di cui agli artt. 49 e 50 del CCNL Funzioni Centrali 2019-2022

Si è quindi proceduto alla definizione del Fondo di Ente ed alla sottoscrizione del verbale di conciliazione per quanto riguarda l'accordo dell'importo relativo ai premi e trattamenti correlati alla performance collettiva ed intellettuale della Sig.ra Gianna Nardo.

SEZIONE I ANTICORRUZIONE

6. STRUTTURA DELLA SEZIONE I- ANTICORRUZIONE

Il Piano definisce un programma di attività e azioni operative derivanti da una preliminare fase di analisi, che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo. Nello stesso 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'indicazione dei compiti del Responsabile e dei soggetti coinvolti nell'elaborazione del Piano e nel processo di prevenzione della corruzione 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. Contiene, inoltre, i processi, le attività a rischio del rischio sviluppata secondo la nuova metodologia di tipo qualitativo prevista dal PNA 2019.

7. COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEI REFERENTI E DEGLI ALTRI SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il RPCT svolge il ruolo di primaria importanza nella redazione del PTPCT ed opera in piena autonomia al fine di migliorare l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

All'interno del Collegio, considerata la mancanza di un Dirigente, il ruolo di RPCT è stato assegnato al Consigliere Alessandro Coletto (Consigliere privo di deleghe), con delibera n. 107/2018 del 02/05/2018, e riconfermato con delibera n. 57/2020 del 12/02/2020.

Al riguardo, si precisa che il Collegio, ha provveduto sia a pubblicare il nominativo del RPCT nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, sia a trasmettere all'ANAC, attraverso apposito modulo, i dati relativi alla nomina del suddetto RPCT, per rispondere alla necessità evidenziata dall'Autorità di provvedere alla formazione dell'elenco dei Responsabili.

Il Consiglio Direttivo riceve la relazione annuale del RPCT e può chiamare quest'ultimo a riferire sull'attività, oltre a ricevere dallo stesso segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate in ordine all'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza. Il RPCT annualmente effettua attività di monitoraggio in ordine all'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza e redige apposita relazione che presenta all'Organo politico e pubblica nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale.

Ferma restando la centralità del ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e le relative responsabilità (art. 1, comma 12, L. 190/2012), le dipendenti dell'area amministrativa mantengono, un livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine

COLLEGIO GEOMETRI E GEOMETRI LAUREATI DI VENEZIA

di realizzare la prevenzione, l'attività del Responsabile è 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:

<p>Responsabile per la prevenzione della corruzione geom. Alessandro Coletto (designato con delibera n. 107. del 02/05/2018 e confermato con delibera n. 57/2020 del 12/02/2020).</p>	<ul style="list-style-type: none">- Predispone il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e ne verifica l'attuazione- Svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 L. 190/2013, art. 15 D.Lgs. 39/2013)- Elabora la relazione annuale ed il monitoraggio semestrale sull'attività svolta, trasmette la documentazione all'Organo politico e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, L. 190/2012), provvede all'inserimento della stessa sulla piattaforma ANAC- Coincide con il responsabile della trasparenza e ne svolge le funzioni- Cura la diffusione della conoscenza dei Codici di Comportamento nell'amministrazione, monitora la loro attuazione, assicura la pubblicazione e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio- Svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza, l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'ANAC e nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, co.1 D.Lgs. n. 33/2013).- Gestisce le segnalazioni da parte di un dipendente (whistleblower) in caso di commissione di un illecito e/o comportamento ritorsivo e discriminatorio nei confronti del segnalante- Controlla la regolare attuazione dell'accesso
---	---

COLLEGIO GEOMETRI E GEOMETRI LAUREATI DI VENEZIA

	<p>civico sulla base di quanto stabilito dalla normativa vigente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Svolge il proprio incarico con piena autonomia ed effettività, interfacciandosi con tutti i dipendenti coinvolti nell'attività amministrativa e con l'Organo politico del Collegio sia nella fase di predisposizione/aggiornamento del PTPCT che nelle successive fasi di verifica e controllo dell'attuazione delle misure adottate. Inoltre, interloquisce con l'Organismo con funzioni analoghe all'OIV nell'ambito dello svolgimento della specifica attività di controllo degli adempimenti in materia di Trasparenza, al fine di fornire le necessarie informazioni e/o approfondimenti.
Tutti i dipendenti dell'amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> -Sono coinvolti nell'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione a cui partecipano attivamente sotto il coordinamento del RPCT -Osservano le misure contenute nel Piano -Segnalano le situazioni di illecito
I Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> -Osservano le misure contenute nel Piano -Segnalano le situazioni di illecito
Consiglio del Collegio - Organo Politico	<ul style="list-style-type: none"> -Designa il Responsabile (art. 1, comma 7, L. 190/2012) - Assume un ruolo proattivo, nella gestione del rischio corruttivo, creando un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT, garantendone la piena ed effettiva autonomia e indipendenza; -Definisce gli Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza -Esamina preventivamente il Piano -Adotta il Piano e i suoi aggiornamenti -Adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione. - Valorizza in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategia dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione; - Assicura al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale(cfr. Parte III, di cui al presente PNA, §2)
Il Funzionario (dipendente inquadrato nell'area FUNZIONARI)	<ul style="list-style-type: none"> - valorizza la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;

	<p>- partecipa attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;</p> <p>- cura lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;</p> <p>- assume la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma).</p>
--	--

8. ELENCO DEI REATI

Il concetto di corruzione preso in considerazione dal presente Piano va inteso in senso ampio, ossia come comprensivo di tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si possa riscontrare l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Tali situazioni, secondo l'indicazione fornita dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica (cfr. circolare n. 1/2013), comprendono l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione ed anche quelle in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento della p.a. a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Considerando che il Collegio svolge un'attività avente funzione pubblica, può essere esposto, come tutte le amministrazioni alle seguenti tipologie di reato:

1. 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;
2. 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;
3. Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.): se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si

applica la pena della reclusione da sei a dodici anni;

4. 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;

5. 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;

6. 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;

7. 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;

8. 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;

9. 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;

10. 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;

11. 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.

9. METODOLOGIA SEGUITA PER LA GESTIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

il presente PTPCT è stato sviluppato attraverso un processo, definito di gestione del rischio (o *Risk Management*), già utilizzato nell'edizione 2022-2024 del PTPCT ed è finalizzato ad identificare in modo più puntuale il livello di esposizione al rischio corruttivo del Collegio.

Tale Piano analizza i rischi correlati allo svolgimento delle attività dell'amministrazione a maggior rischio di corruzione, segnalando il livello di rischio e le modalità più opportune per il loro trattamento.

Più nel dettaglio, la metodologia utilizzata presuppone:

- ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO fase risulta propedeutica a quella dell'identificazione dei rischi connessi allo svolgimento delle attività del Collegio maggiormente esposte al rischio di corruzione;
- ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO valutazione e misurazione del livello di esposizione al rischio corruttivo dell'organizzazione;
- TRATTAMENTO DEI RISCHI E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE generali e specifiche DI TRATTAMENTO;
- IL MONITORAGGIO ED IL RIESAME.

Coerentemente con i principi sanciti all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione, il Collegio ha sviluppato un processo di gestione del rischio corruttivo frutto di un impegno comune e di un lavoro condiviso dal Responsabile della prevenzione della corruzione con il Funzionario che è stato coinvolto sia nella fase di mappatura ed analisi dei rischi connessi all'attività di competenza, sia nella fase di adozione dei documenti conseguenti.

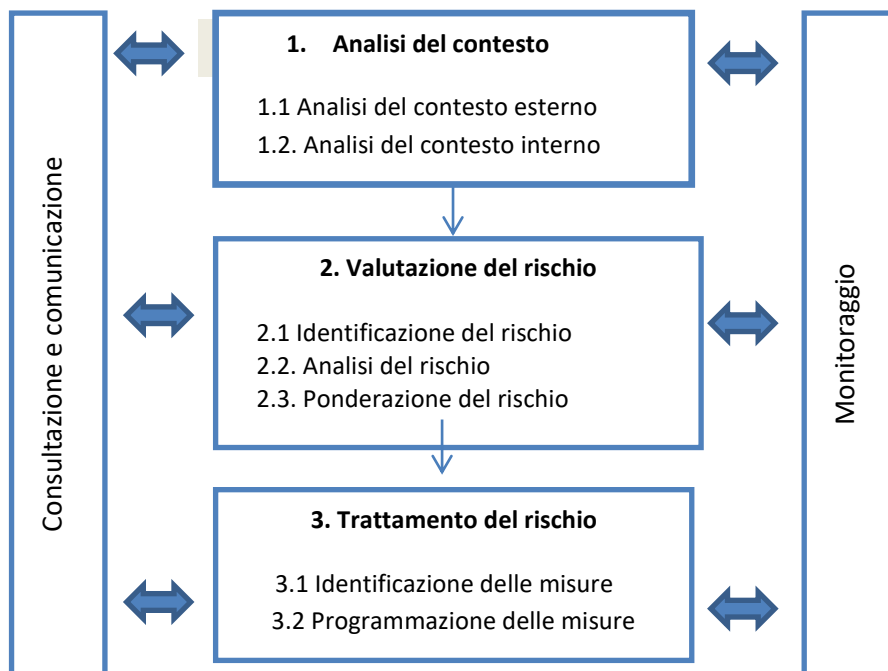
È stato quindi richiesto al Funzionario di:

- collaborare nella fase di mappatura ed analisi dei rischi;
- proporre misure idonee a prevenire e contrastare i diversi fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto nelle strutture di competenza;
- fornire al Responsabile della prevenzione le informazioni necessarie.

Con tale modalità di lavoro, si è creata una rete di comunicazione e condivisione indispensabile per la realizzazione di un progetto impegnativo fortemente sostenuto anche a livello di vertice politico.

Il processo si articola nelle fasi illustrate nella figura 1 che segue ed è dettagliato nei successivi paragrafi.

Figura 1 - Il processo di definizione del rischio di corruzione



10 ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno; attraverso questo passaggio si ottengono le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno del Collegio, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

CONTESTO ESTERNO

Come detto, l'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare caratteristiche dell'ambiente nel quale il Collegio opera e che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno, ai fini della identificazione e analisi dei rischi e conseguentemente utili alla individuazione e programmazione di misure di prevenzione da valutare nel processo di gestione del rischio.

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 codice dei contratti pubblici - 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.

Il Collegio, in qualità di organo istituzionale per la tenuta dell'Albo professionale si relaziona in primis con gli Iscritti all'Albo e i Praticanti. Rappresenta istituzionalmente gli interessi rilevanti della Categoria professionale dei Geometri e vigila sulla tutela dell'esercizio professionale nel rispetto del codice di deontologia professionale vigente.

Le attribuzioni principali del Collegio consistono in:

- tenuta e aggiornamento dell'Albo professionale;
- organizzazione della formazione professionale continua degli iscritti e rilascio dei crediti formativi professionali per l'adempimento dell'obbligo formativo;
- definizione del contributo annuo dovuto dagli Iscritti;
- gestione dei proventi e delle spese con predisposizione del bilancio preventivo e conto consuntivo annuale;
- vigilanza per la tutela deontologica dell'esercizio della professione e promozione della figura del Geometra;
- rilascio di pareri su argomenti attinenti la professione di Geometra.

Oltre ai soggetti sopra specificamente individuati, il Collegio, nello svolgimento dell'attività istituzionale, si relaziona e collabora, con le Istituzioni del Territorio tra cui: gli Ordini e Collegi professionali, il Consiglio Nazionale, la Cassa di Previdenza, Comuni di Venezia e Provincia, Regione Veneto, Agenzia delle Entrate/Territorio, Camera di Commercio, Associazioni professionali, Istituzioni Scolastiche, il tribunale di Venezia.

In particolare, nell'ambito dell'attività di promozione e incentivazione della professione si rivolge al mondo scolastico di Venezia e territorio provinciale e alla pluralità di cittadini destinataria di informative sull'attività professionale della Categoria.

Tra i soggetti pubblici con i quali il Collegio si relaziona in funzione delle attività svolte dagli Iscritti è compresa anche la Magistratura ed in particolare i Tribunali. In questo contesto spesso avviene lo scambio di notizie ed informazioni riguardanti gli Iscritti ai fini dello svolgimento dell'attività professionale di periti e tecnici consulenti del Giudice.

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

COLLEGIO GEOMETRI E GEOMETRI LAUREATI DI VENEZIA

ambito, il Collegio ha portato a conoscenza dei soggetti suddetti il Codice di Comportamento del personale, pubblicato e liberamente consultabile nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito istituzionale ed ha informato i consulenti/collaboratori a vario titolo e fornitori delle conseguenze in caso di inosservanza del Codice medesimo.

Mappatura degli STAKEHOLDERS

Il Collegio ha provveduto alla mappatura degli Stakeholder;



che sono stati coinvolti nella fase di predisposizione del Piano mediante la pubblicazione per sette giorni del medesimo Piano in consultazione, con avviso e relativo testo nella home page del sito istituzionale del Collegio. Rispetto a tale pubblicazione non sono pervenuti contributi da parte dei suddetti portatori di interessi.

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.

CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che potrebbero influenzare la sensibilità del Collegio al rischio di corruzione.

Il Collegio è amministrato dal Consiglio, composto da n. 9 Consiglieri, di cui un Presidente, un Vice Presidente, un Segretario e un Tesoriere. L'attuale Consiglio si è insediato in data 4 marzo 2019 e rimarrà in carica per il quadriennio 2019-2023 (scadenza 04/03/2023)

Il Consiglio esercita la propria funzione istituzionale anche attraverso l'ausilio delle Commissioni, istituite con apposita delibera del Consiglio e composte da iscritti, con il compito di approfondire gli argomenti assegnati con particolare riferimento alle normative, eventi o interessi per aree della professione di Geometra. Inoltre le Commissioni partecipano ad in-contri promossi da Enti, Ordini o Associazioni che possano essere utili alla diffusione degli argomenti trattati e utili agli Iscritti nell'esercizio della professione o nella diffusione dell'immagine del Geometra. La Commissione Formazione, in collaborazione con le altre Commissioni di Lavoro, organizza eventi, seminari, corsi per approfondire argomenti o diffondere la materia o le specializzazioni professionali di categoria. La Commissione Stampa si occupa della pubblicazione della rivista attraverso cui dare la massima divulgazione di nuove normative e argomenti di interesse.

I Consiglieri non percepiscono alcuna indennità di funzione; tuttavia ai Consiglieri viene riconosciuto un gettone di presenza per la partecipazione alle riunioni di Consiglio e ad eventuali riunioni istituzionali; agli stessi viene inoltre riconosciuto il rimborso delle spese chilometriche.

I componenti delle Commissioni operano a titolo gratuito.

L'erogazione delle attività di formazione e aggiornamento si svolge sulla base del Regolamento emanato dal Consiglio Nazionale Geometri e Geometri Laureati e con il supporto della Fondazione Geometri Collegio Venezia.

Inoltre preme segnalare che il Collegio è **Certificato ISO: 9001 2015** e adotta dal 2002 la propria politica della Qualità (con revisione annuale) secondo cui il Consiglio Direttivo del Collegio Geometri e GL di Venezia è impegnato costantemente a perseguire le finalità istituzionali definite dal Decreto del 11.02.1929 n. 274 "Regolamento per l'esercizio della professione del geometra" e nell'espletamento della propria attività istituzionale, definisce:

la propria missione

- soddisfare le aspettative degli iscritti
- condividere con gli iscritti la formulazione degli obiettivi, delle strategie e del budget
- monitorare lo stato di realizzazione delle attività del Collegio
- valorizzare l'impegno nell'attività del Collegio dei geometri che assumono responsabilità ed impegni nell'attività particolarmente nel Consiglio Direttivo, nelle Commissioni, nei Gruppi di lavoro e nell'Amministrazione;

la comunicazione con l'obiettivo di:

- garantire gli adempimenti di legge nei termini stabiliti
- rispondere ad ogni telefonata **nell'immediato (max.1 giorno lavorativo)** e rispondere alla corrispondenza (ricevuta per posta, fax, e-mail) **entro 4 giorni** lavorativi dal ricevimento
- rispondere a tutti i quesiti con competenza, cortesia e riservatezza
- comunicare con gli iscritti, con il personale e con gli Stakeholders in modo chiaro e conciso e rispettando le esigenze di riservatezza
- erogare i propri servizi nel rispetto del principio di eguaglianza dei diritti e dell'imparzialità
- sviluppare futuri scenari di ricerche che permettano di analizzare con anticipo e sviluppare gli strumenti di comunicazione verso gli iscritti e l'esterno

il valore aggiunto nei confronti degli Iscritti e degli Stakeholders:

COLLEGIO GEOMETRI E GEOMETRI LAUREATI DI VENEZIA

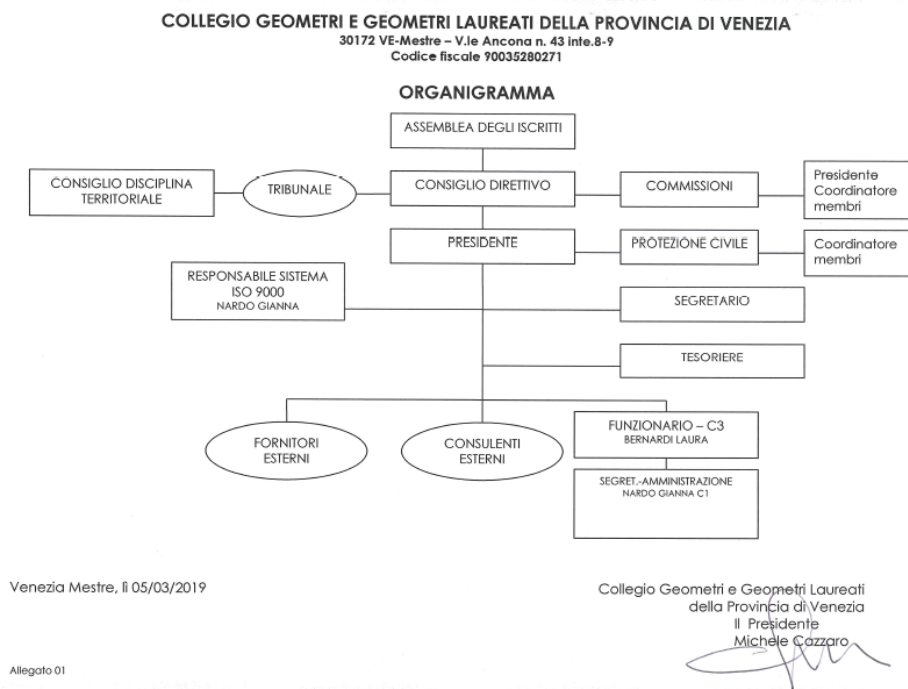
- tenerli informati su tutti i temi importanti per l'esercizio della professione
- valorizzare il concetto di "prestazione intellettuale" vero valore dell'attività professionale del geometra
- discutere con gli iscritti nelle sedi appropriate le nuove idee per lo sviluppo della professione
- essere presenti, per quanto di competenza, nel sociale con scelte direttive ed azioni concrete introdotte in progetti approvati

la qualità del servizio

- riesaminare le iniziative e le pratiche gestite dal Collegio in modo da essere sicuri di aver fatto quello che diciamo di voler fare
- perseguire il miglioramento continuo dell'efficienza e dell'efficacia dei propri servizi adottando le soluzioni tecnologiche, organizzative, contabili e procedurali più funzionali agli scopi da raggiungere;
- formare e valorizzare le risorse umane a tutti i livelli;
- valorizzare i temi dello sviluppo sostenibile nell'attività professionale
- aggiornare il Sistema di Qualità e mantenere la Certificazione ISO 9001: 2015

Ogni anno il Consiglio Direttivo del Collegio si assegna degli obiettivi di miglioramento che vengono monitorati e riesaminati in un'ottica di evoluzione continua dei servizi offerti.

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA



Allo stato attuale, sono, inoltre, presenti in organico 2 unità inquadrati (1 full time ed un apart-time) nell'Area contrattuale FUNZIONARI.

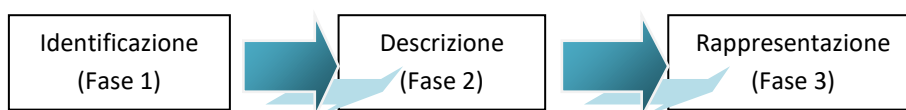
I compiti del personale sono definiti dai mansionari che definiscono le aree di competenza e di responsabilità.

LA MAPPATURA DEI PROCESSI

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 (afferenti 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.

La mappatura dei processi si articola nelle seguenti fasi:



IDENTIFICAZIONE (FASE 1)

L'identificazione dei processi è il primo passo per la corretta mappatura degli stessi (fase 1). Il presente Piano analizza le attività a maggior rischio di corruzione. Pertanto, nella prima fase di mappatura dei processi è identificato l'elenco completo dei processi. Tale elenco viene aggregato nelle Aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Tabella 1 - Aree di rischio (di cui al PNA 2016)

COLLEGIO GEOMETRI E GL VENEZIA	Formazione professionale continua	Area di rischio specifica individuata nel PNA 2016 capitolo III punto 2.1 relativa all'assegnazione dei CFP e attestazioni abilitanti.
	Rilascio di pareri di congruità	Area di rischio specifica individuata nel PNA 2016 capitolo III punto 2.2
	Indicazione di professionisti per affidamento di incarichi specifici	Area di rischio specifica individuata nel PNA 2016 capitolo III punto 2.3

In relazione a quanto disposto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n.777/2021 la mappatura delle aree a rischio è stata rivista e confermata rispetto a quella riportata nel PTPCT 2022-2024.

Tabella 2 – Rappresentazione tabellare processi

COLLEGIO GEOMETRI E GEOMETRI LAUREATI DI VENEZIA

Area di rischio	Processo	Soggetto esecutore	Descrizione del comportamento a rischio di corruzione	Valutazione del rischio	Misure specifiche introdotte
A	Formazione professionale continua	Responsabile Formazione e Segreteria	<p>alterazioni documentali volte a favorire l'accreditamento di determinati soggetti;</p> <p>mancata valutazione di richieste di autorizzazione, per carenza o inadeguatezza di controlli e mancato rispetto dei regolamenti interni;</p> <p>mancata o impropria attribuzione di crediti formativi professionali agli iscritti;</p> <p>mancata o inefficiente vigilanza sugli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione;</p> <p>inefficiente organizzazione e svolgimento delle attività formative da parte del Consiglio nazionale e/o degli ordini e collegi territoriali</p>	3	<p>Controlli a campione sull'attribuzione dei crediti ai professionisti, successivi allo svolgimento di un evento formativo, con verifiche periodiche sulla posizione complessiva relativa ai crediti formativi degli iscritti; □ introduzione di adeguate misure di pubblicità e trasparenza legate agli eventi formativi dei Consigli nazionali e degli ordini e collegi professionali, preferibilmente mediante pubblicazione -nel sito internet istituzionale dell'ente organizzatore - dell'evento e degli eventuali costi sostenuti; □ controlli a campione sulla persistenza dei requisiti degli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione</p>
B	Rilascio di pareri di congruità	Segreteria e Resp. Commissione Congruità	<p>Incertezza nei criteri di quantificazione degli onorari professionali; effettuazione di una istruttoria lacunosa e/o parziale per favorire l'interesse del professionista; valutazione erronea delle indicazioni in fatto e di tutti i documenti a corredo dell'istanza e necessari alla corretta valutazione dell'attività professionale.</p>	1	<p>necessità di un regolamento interno in coerenza con la l. 241/1990, ove non già adottato in base all'autonomia organizzativa degli enti, che disciplini la previsione di: a) Commissioni da istituire per le valutazioni di congruità; b) specifici requisiti in capo ai componenti da nominare nelle Commissioni; c) modalità di funzionamento delle Commissioni; □ rotazione dei soggetti che istruiscono le domande; □ organizzazione delle richieste, raccolta e rendicontazione, su richiesta, dei pareri di congruità rilasciati anche al fine di disporre di parametri di confronto, eventualmente e se sostenibile, con una</p>

COLLEGIO GEOMETRI E GEOMETRI LAUREATI DI VENEZIA

					adeguata informatizzazione, nel rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.
C	Indicazione di professionisti per affidamento di incarichi specifici		nomina di professionisti da parte del collegio in violazione dei principi di terzietà, imparzialità e concorrenza	2	utilizzo di criteri di trasparenza sugli atti di conferimento degli incarichi;□rotazione dei soggetti da nominare;□valutazioni preferibilmente collegiali, con limitazioni delle designazioni dirette da parte del Presidente, se non in casi di urgenza;□se la designazione avviene da parte del solo Presidente con atto motivato, previsione della successiva ratifica da parte del Consiglio;□verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse nei confronti del soggetto che nomina il professionista a cui affidare l'incarico richiesto, del professionista designato, dei soggetti pubblici o privati richiedenti, del soggetto destinatario delle prestazioni professionali;□eventuali misure di trasparenza sui compensi, indicando i livelli più alti e più bassi dei compensi corrisposti, nel rispetto della normativa dettata in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.

MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DELLA MAPPATURA DELLE AREE DI RISCHIO E DEI PROCESSI

L'identificazione delle Aree di rischio e dei relativi processi è stata svolta dal RPCT con il coinvolgimento del Funzionario e del dipendente inquadrato in area C.

11 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è stato identificato/analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive per trattare il rischio stesso.

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

1. Identificazione
2. Analisi
3. Ponderazione

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

L'identificazione degli eventi rischiosi ha come obiettivo l'individuazione di quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'Ente, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Anche in questa fase è stato utile il supporto del Funzionario poiché responsabili degli uffici e pertanto, dei processi, e avendo una conoscenza approfondita delle attività svolte dall'amministrazione, hanno potuto facilitare l'individuazione degli eventi rischiosi.

ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo obiettivo è quello di comprendere in modo più approfondito gli eventi rischiosi identificati nella precedente fase, utilizzando quale strumento "l'analisi dei fattori abilitanti della corruzione" ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, come per esempio:

la mancanza di misure di trattamento del rischio, mancanza di trasparenza, inadeguata diffusione della cultura della legalità, scarsa responsabilità interna, inadeguatezza o assenza del personale addetto ai processi.

Il secondo obiettivo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio. Centrare questo obiettivo ha come conseguenza diretta la progettazione, l'eventuale potenziamento delle misure di trattamento del rischio e l'elaborazione di un'attività di monitoraggio mirata.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è necessario:

- scegliere l'approccio valutativo
- individuare i criteri di valutazione
- rilevare i dati e le informazioni
- formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato

SCELTA DELL'APPROCCIO VALUTATIVO

Con il presente Piano Triennale 2024-2026 è stato adottato l'approccio di tipo qualitativo teso ad evidenziare le motivazioni della valutazione e garantire la massima trasparenza, così come indicato dall'ANAC nel PNA 2019.

INDIVIDUAZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE

Per ogni evento rischioso associato ad ogni singola fase/attività del processo sono stati individuati indicatori idonei alla misurazione del livello di rischio con la misurazione relativa espressa in una scala ordinale con 3 livelli di rischio: Alto-Medio-Basso.

Nel rispetto delle disposizioni fornite dall'ANAC è stato applicato un approccio prudenziale alla valutazione del rischio, in base al quale si è preferito sovrastimare il rischio piuttosto che sottostimarlo.

I risultati ottenuti sono stati a loro volta aggregati, secondo le variabili "Probabilità" e "Impatto"; una volta ottenuto il valore finale di ciascuno dei due fattori considerati, è stata effettuata una sintesi.

Tabella 3 – Tabella descrittiva degli Indicatori di probabilità

COLLEGIO GEOMETRI E GEOMETRI LAUREATI DI VENEZIA

INDICATORI DI PROBABILITA'		LIVELLI DI RISCHIO
RILEVANZA ESTERNA	La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	ALTO: il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		MEDIO: il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		BASSO: il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
GRADO DI DISCREZIONALITÀ DEL PROCESSO DECISORE INTERNO ALL'ENTE	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato	ALTO: ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni operative da adottare, necessità di dare risposte immediate all'esigenza
		MEDIO: apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni operative da adottare, necessità di dare risposte immediate all'esigenza
		BASSO: modesta discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni operative da adottare, necessità di dare risposte immediate all'esigenza
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/FASE ANALIZZATA	Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Ente, il rischio aumenta	ALTO: è presente un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativo e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione, nell'ultimo anno.
		MEDIO: è presente un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativo e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione, negli ultimi tre anni.
		BASSO: nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativo e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione, negli

		ultimi tre anni.
OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale riduce il rischio, mentre l'adozione formale dei medesimi strumenti, incrementa il rischio	ALTO: il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT nella pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato" e/o rilievi da parte dell'Organismo con funzioni analoghe all'OIV in sede di attestazione annuale nel rispetto degli obblighi di trasparenza
		MEDIO: il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT nella pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato" e/o rilievi da parte dell'Organismo con funzioni analoghe all'OIV in sede di attestazione annuale nel rispetto degli obblighi di trasparenza
		BASSO: il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT nella pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato" e/o rilievi da parte dell'Organismo con funzioni analoghe all'OIV in sede di attestazione annuale nel rispetto degli obblighi di trasparenza
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA' NELLA COSTRUZIONE, AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DEL PIANO	La scarsa collaborazione può segnalare un'attenzione mancata al tema della prevenzione della corruzione o comunque oscurare il reale grado di rischiosità	ALTO: scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del Piano.
		MEDIO: modesta collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del Piano.
		BASSO: fattiva collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e mo-

		nitoraggio del Piano.
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO	L'attuazione delle misure di trattamento riduce l'esposizione al rischio	ALTO: il responsabile della procedura non ha attuato le misure o le ha attuate con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione
		MEDIO: il responsabile della procedura ha attuato le misure con lieve ritardo non fornendo elementi a giustificazione del ritardo
		BASSO: il responsabile della procedura ha attuato le misure puntualmente

Nella tabella che segue (Tabella 4) sono descritti gli indicatori di impatto ed i relativi livelli di rischio:

Tabella 4 – Indicatori di impatto

INDICATORI DI IMPATTO		LIVELLI DI RISCHIO
IMPATTO ECONOMICO	Inteso come lo scostamento dallo stanziamento previsto in bilancio riscontrato da autorità interna (Collegio dei revisori dei conti)	ALTO: lo scostamento implica undanno molto rilevante ed è superiore al 30%
		MEDIO: lo scostamento è compreso fra il 5% e il 30%
		BASSO: lo scostamento è inferiore al 5%
IMPATTO ORGANIZZATIVO E/O SULLA CONTINUITA' DELL'ATTIVITA' O SERVIZIO	Inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi, inerenti il processo, può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente.	ALTO: interruzione dell'attività/servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		MEDIO: limitata funzionalità dell'attività/servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o esterni.
		BASSO: nessun impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
IMPATTO REPUTAZIONALE	Ovvero l'immagine dell'Ente misurata attraverso il numero degli articoli di giornale o i servizi radio-televisivi riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi, corruzione	ALTO: un articolo e/o un servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi, corruzione.
		MEDIO: un articolo e/o un servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi, corruzione.
		BASSO: nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi, corruzione.

IMPATTO LEGALE	Inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dell'amm.ne	ALTO: il verificarsi dell'evento/degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso che impegnerebbe l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia dal punto di vista organizzativo
		MEDIO: il verificarsi dell'evento/degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso che impegnerebbe l'Ente sia dal punto di vista economico sia dal punto di vista organizzativo
		BASSO: il contenzioso generato dal verificarsi dell'evento/degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo

RILEVAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI

Il RPCT rileva i dati e le informazioni necessarie ad esprimere un giudizio motivato sui criteri di cui al precedente punto 8.2.2.2 con la collaborazione del funzionario inquadrato nell'Area C. La motivazione del giudizio viene sinteticamente indicata nell'Allegato 1 al presente Piano.

Nel processo di misurazione del livello di rischio, l'analisi di tipo qualitativo è stata supportata dall'esame di dati utilizzati per stimare la frequenza di un accadimento futuro in termini di esposizione al rischio di corruzione.

MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE E FORMULAZIONE DI UN GIUDIZIO SINTETICO.

Valutati i singoli indicatori si è ottenuta una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio del processo e/o fase relativa.

Per formulare un giudizio finale sul livello di esposizione al rischio di un processo e delle sue fasi, ogni misurazione è stata adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

PONDERAZIONE DEL RISCHIO.

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

La fase di ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire:

- Le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio: nelle quali dovranno essere valutate le diverse opzioni per ridurre l'esposizione dei processi/attività alla corruzione;
- Le priorità di trattamento dei rischi: nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio determinato nella fase di analisi del rischio e procedere dal processo con un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento del processo con un'esposizione più contenuta.

12 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta e si programmano le modalità di loro attuazione

L'individuazione e la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione deve essere realizzata tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali, quali la distinzione tra misure generali e misure specifiche. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera Amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione (vedi punto 9 della sezione anticorruzione del Piano); le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici (vedi punto 10 della sezione anticorruzione del Piano).

IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE

La prima e delicata fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di identificare le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. L'obiettivo di questa fase del trattamento del rischio è quella di individuare, per quei rischi ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione collegate a tali rischi.

Le tipologie di misure, che possono essere individuate sia come generali che specifiche, che il Collegio ha identificato sono:

- Controllo;
- Trasparenza;
- Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- Regolamentazione;
- Semplificazione;
- Formazione;
- Sensibilizzazione e partecipazione interna (promozione di etica pubblica);
- Rotazione,
- Disciplina del conflitto d'interesse.

L'identificazione della misura concreta del trattamento del rischio deve rispondere ai seguenti requisiti:

- Presenza ed adeguatezza di misure e/o controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione. Al fine di evitare la presenza di misure che possono essere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle misure già previste nei Piani precedenti e sui controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e di adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti. Solo in caso contrario, occorre identificare nuove misure.
- Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio. L'identificazione della misura di prevenzione deve essere considerata come una conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso.
- Sostenibilità economica e organizzativa delle misure. L'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte dell'Amministrazione. Sarà necessario rispettare due condizioni: a) per ogni evento rischioso rilevante deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace; b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.
- Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione. Il Piano deve contenere un numero significativo di misure specifiche, in maniera tale da consentire la personalizzazione

della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari dell'Amministrazione.

- Gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione al rischio residuo. Nel definire le misure di implementazione occorrerà tener presente che maggiore è il livello di esposizione dell'attività al rischio corruttivo non presidiato dalle misure già esistenti, più analitiche e ro- buste dovranno essere le nuove misure.

PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'Amministrazione.

Con la semplificazione introdotta con la delibera ANAC n.777/2021, la programmazione operativa delle misure deve essere realizzata prendendo in considerazione i seguenti elementi:

- Tempistica di attuazione della misura: la misura deve essere opportunamente scadenzata nel tempo. Ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuare le misure e a verificarle di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- Responsabilità connesse all'attuazione della misura: cioè l'indicazione chiara di quali sono i responsabili dell'attuazione della misura e/o delle sue fasi;

13 MONITORAGGIO E RIESAME

Il monitoraggio periodico costituisce una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Il monitoraggio verifica l'attuazione e l'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

Il monitoraggio si distingue in due fasi:

- monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

Il risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

Il monitoraggio viene effettuato con cadenza semestrale dal RPCT.

Ai fini della verifica dell'applicazione delle misure per la prevenzione della corruzione previste nel Piano, il Responsabile provvede a chiedere al Funzionario, mediante ordine di servizio, specifiche informazioni in merito all'attuazione delle misure, alla segnalazione di eventuali difficoltà riscontrate e/o alla formulazione di specifiche proposte.

Nel corso della predisposizione del presente Piano – triennio 2024-2026 il Responsabile ha raccolto suggerimenti utili ai fini dell'analisi e valutazione dei rischi. Le proposte pervenute dal Funzionario sono frutto dell'esperienza maturata nel corso dell'anno nell'ambito delle attività ricomprese nelle aree di rischio analizzate ed hanno contribuito a perfezionare sia l'analisi dei

rischi che le misure specifiche introdotte ed hanno dato prova di una crescente sensibilità, comprensione ed attenzione del personale del Collegio nei riguardi dell'intero impianto di prevenzione della corruzione.

MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate nel Piano tende ad accertare la corretta applicazione delle misure predisposte e la reale efficacia delle stesse in termini di prevenzione del rischio di corruzione.

L'attività di monitoraggio deve essere adeguatamente pianificata e documentata e dovrà indicare:

- i processi/attività oggetto del monitoraggio: l'RPCT dovrà tener conto delle risultanze dell'attività di valutazione del rischio per individuare i processi/attività maggiormente a rischio sui quali concentrare l'azione di monitoraggio.
- le periodicità delle verifiche: il monitoraggio sull'attuazione delle misure verrà effettuato con cadenza annuale dall'RPCT.
- le modalità di svolgimento della verifica: il Responsabile provvede a chiedere al funzionario inquadrato nell'Area C, specifiche informazioni in merito all'attuazione delle misure, alla segnalazione di eventuali difficoltà riscontrate e/o alla formulazione di specifiche proposte. Successivamente il RPCT dovrà verificare la veridicità delle informazioni rese, attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta.

MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ DELLE MISURE

La valutazione dell'idoneità delle misure pertiene all'RPCT. L'inidoneità di una misura può dipendere da diversi fattori tra cui

- l'erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione degli eventi rischiosi;
 - una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione;
 - una definizione approssimativa della misura o un'attuazione meramente formale della stessa.
- Qualora una o più misure si rilevino non idonee a prevenire il rischio, l'RPCT dovrà intervenire per ridefinire le modalità di trattamento del rischio.

RIESAME PERIODICO DELLA FUNZIONALITÀ COMPLESSIVA DEL SISTEMA

Il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema verrà effettuato con cadenza annuale per supportare la redazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio successivo e per migliorare le misure di prevenzione.

Il riesame periodico delle funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'Amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del Sistema riguarderà tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi trascurati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE

La fase di "consultazione e comunicazione" è trasversale a tutte le altre fasi del processo di gestione del rischio e consiste nelle seguenti attività:

- Attività di coinvolgimento dei soggetti interni (personale, Organo politico) ai fini del reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione del Collegio.
- Attività di comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

La fase di "consultazione e comunicazione" deve assicurare che:

- le informazioni pertinenti siano raccolte, esaminate, sintetizzate e condivise;
- sia fornita una risposta ad ogni contributo;
- siano accolte le proposte qualora producano dei miglioramenti.

Si precisa che prima dell'adozione definitiva del PTPCT, prevista da norma di legge entro il 31 gennaio di ogni anno (per quest'anno prorogata al 30/04) il Collegio provvederà all'approvazione della bozza del documento (Piano) per una consultazione interna ed esterna dello stesso; la bozza sarà pubblicata nel sito del Collegio e sarà consultabile dagli stakeholder per eventuali osservazioni (per 10 giorni; verrà dando conto pubblicamente a tutte le osservazioni pervenute, motivando se le stesse sono state o meno recepite).

LA CONSULTAZIONE NELLE DIVERSE FASI DEL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

Analisi contesto esterno	Consultazione di fonti ufficiali di rilevamento delle caratteristiche relative all'ambiente nel quale il Collegio opera. Coinvolgimento degli stakeholder mediante la pubblicazione in consultazione del PTPCT sul sito internet istituzionale del Collegio
Analisi contesto interno	Secondo il principio della "responsabilità diffusa" è coinvolta tutta la struttura organizzativa, specie nella realizzazione della mappatura dei processi. Il RPCT coordina e controlla tale attività
Valutazione del rischio	Anche in tale ambito è fondamentale il coinvolgimento della struttura organizzativa, al fine di reperire importanti informazioni sugli eventi rischiosi, sui fattori abilitanti e sulle criticità e caratteristiche del processo al fine di una più puntuale valutazione del rischio
Trattamento del rischio	Ai fini del trattamento del rischio è indispensabile il coinvolgimento della struttura organizzativa, al fine di una migliore identificazione e progettazione delle misure di prevenzione della corruzione e di una ottimale programmazione delle misure stesse. Inoltre, è indispensabile la comunicazione interna ed esterna delle modalità individuate dall'amministrazione per prevenire i fenomeni corruttivi. Tale previsione è garantita attraverso la tempestiva pubblicazione del Piano sul sito web dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" nonché attraverso l'invio a tutti i dipendenti dell'Ente del medesimo Piano nella casella di posta elettronica personale.

14. MISURE DI PREVENZIONE

L'individuazione e la programmazione delle misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale di questo Piano. In questa sezione vengono considerate le misure "generali", individuate dal legislatore, che intervengono in modo trasversale sull'intera amministrazione, al fine di prevenire il fenomeno corruttivo.

In aggiunta, il Collegio ha previsto misure "specifiche" di prevenzione per le Aree e Processi mappati – indicate a fianco di ciascuna fase analizzata (cfr. Tabella 1. Analisi Aree di Rischio).

MISURE DI PREVENZIONE DI CARATTERE GENERALE

Si riportano, di seguito, le misure "generali" che l'Ente ha ritenuto opportuno adottare ai fini della prevenzione della corruzione:

1. trasparenza;
2. definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento sensibilizzazione e partecipazione;
3. formazione;
4. segnalazione e protezione;
5. disciplina del conflitto di interessi.

1 MISURE DI 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.

A partire dal triennio 2017-2019 la programmazione della trasparenza (già Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità) costituisce una sezione apposita del presente Piano, esplicitata nella sezione II Trasparenza.

All'incremento di tale misura si è già provveduto mediante l'attività di monitoraggio che il Responsabile attiva annualmente, mediante la redazione di apposita Relazione, al termine di specifica attività di ricognizione operata all'interno del Collegio allo scopo di verificare la corretta produzione e pubblicazione dei dati ed informazioni previste dalla norma.

d.1) ACCESSO CIVICO

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

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

E' diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013), nei casi in cui il

Collegio ne abbia omissa la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale, nonché documenti, informazioni e dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione (art. 5, comma 2, D.Lgs. 33/2013 come novellato dal D.Lgs. 97/2016).

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

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

La richiesta di accesso civico generalizzato va trasmessa all'indirizzo di posta elettronica indicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale dove è pubblicato anche l'apposito modulo di richiesta che deve essere compilato dal richiedente.

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

d.2 Trasparenza e tutela e dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

A seguito dell'entrata in vigore (il 25 maggio 2018) del Regolamento UE 2016/679 (di seguito denominato "Regolamento UE") e del decreto legislativo 10 agosto 2018 n. 101 che adegua il D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" alle disposizioni del suddetto Regolamento UE, l'Anac ha fornito chiarimenti in merito alla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013.

A tal riguardo, l'ANAC, con delibera n. 1074 del 21/11/2018 recante "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione", ha precisato che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri è costituita esclusivamente da una norma di legge. Pertanto, la pubblicazione dei dati personali è effettuata unicamente se la disciplina in materia di trasparenza, contenuta nel D.Lgs. n. 33/2013, prevede tale obbligo.

Pertanto, l'attività di pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale del Collegio per finalità di trasparenza, nella sezione "Amministrazione Trasparente", avviene in presenza di presupposto normativo e anche nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento UE. I dati sono trattati secondo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati. Inoltre, anche nel rispetto dei principi di esattezza e aggiornamento dei dati, vengono adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle

finalità per le quali sono trattati, rendendo non intelleggibili i dati personali non pertinenti, sensibili o comunque non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

d.3 Trasparenza come sezione del PTPCT, misure specifiche di trasparenza

Il Presente Piano contiene una sezione dedicata alla trasparenza come indicato nella delibera ANAC n. 130/2016, misura fondamentale nella strategia adottata dal Collegio nel contrasto al rischio di corruzione. In tale sezione sono indicati i soggetti responsabili alla elaborazione/trasmissione e pubblicazione dei dati, la tempistica prevista per i relativi aggiornamenti e le modalità adottate per monitorare il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT.

d.4 Attestazione dell'Organo con funzioni analoghe all'OIV sulla trasparenza

Stante l'assenza di un O.I.V. all'interno del Collegio, 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, comunque, in un'ottica di maggiore accostamento possibile alla norma, di nominare una struttura avente funzioni analoghe all'OIV. Pertanto, con delibera del 12/02/2020 ha individuato nell'RPCT la persona avente la funzione di attestare il corretto assolvimento di specifiche categorie di obblighi di pubblicazione.

2 DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO SENSIBILIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE

Tra le misure di prevenzione della corruzione il Codice di Comportamento riveste un ruolo importante nella strategia di prevenzione della corruzione.

Il Collegio ha adottato il Codice di Comportamento del personale del Collegio, giusta delibera del 19/04/2019. Il medesimo Codice è stato divulgato via e-mail a tutto il personale dipendente nonché pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Collegio. Inoltre, sono stati adeguati tutti gli incarichi ed i contratti, inserendo, in particolare, una specifica clausola risolutiva espressa, in ordine all'obbligo di osservanza del medesimo Codice. L'adozione di tale misura non ha riscontrato criticità da parte del personale del Collegio.

Il Collegio prende atto della volontà espressa dall'ANAC (cfr. Aggiornamento 2018 al PNA) di promuovere l'adozione di nuove Linee guida in materia di Codici di comportamento, sia di carattere generale che di carattere settoriale, allo scopo di sostituire i Codici "di prima generazione" redatti in linea con le disposizioni di cui al codice generale contenuto nel D.P.R. 62/2013.

La raccomandazione dell'ANAC contenuta nel suddetto Aggiornamento 2018 al PNA ovvero curare la diffusione della conoscenza del codice di comportamento sia all'interno dell'amministrazione (ad esempio nuovi Consiglieri) sia all'esterno nonché il monitoraggio della relativa attuazione è già stata da tempo messa in atto dall'Ente ad opera del proprio RPCT.

A partire dal PTPC 2018-2020 nell'adozione delle misure specifiche di prevenzione della corruzione

(di cui all'Allegato 1 al presente Piano), il Collegio ha previsto tra i doveri di comportamento connessi alla piena attuazione da parte dei dipendenti delle misure anticorruzione, il rispetto del Codice di comportamento.

Il Codice di Comportamento del Collegio, costituisce una misura trasversale di prevenzione della corruzione al cui rispetto sono tenuti tutti i dipendenti, l'Organo politico, i consulenti, e i soggetti esterni che a vario titolo collaborano con il Collegio stesso. La violazione da parte dei dipendenti dei doveri contenuti nel codice di comportamento compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare (ex art. 1, co. 44, L. 190/2012).

Il Collegio, come preannunciato, ha rivisto il proprio Codice di Comportamento. Le principali modifiche sono state apportate (delibera 166/2023) con l'obiettivo di adeguare il Codice alle nuove disposizioni normative contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 13/06/2023 entrato in vigore il 14/07/2023. Nello specifico sono stati aggiunti due articoli: il primo riguardante la sicurezza e protezione dei dati informatici dell'amministrazione e all'utilizzo degli account istituzionali di posta elettronica; il secondo relativo all'eventuale utilizzo dei social media; nello specifico il dipendente deve utilizzare ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente alla pubblica amministrazione di appartenenza.

3 FORMAZIONE

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

I fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile in raccordo con il Funzionario

4 SEGNALAZIONE E PROTEZIONE

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

Ad integrazione degli adempimenti già attuati in precedenza, il Collegio, nella seduta del 19/04/2019 ha approvato apposito Regolamento per la segnalazione di illeciti, pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, unitamente al modello per la segnalazione.

Al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, lo stesso è inviato a tutto il personale attraverso la casella di posta elettronica istituzionale. La comunicazione esterna, invece, avviene mediante la pubblicazione del Piano nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

Inoltre sempre con delibera del 20/12/2023 il Consiglio Direttivo ha approvato il nuovo applicativo e la relativa procedura proposta dal Consigliere Coletto in veste di RPCT, ai sensi del Decreto

Legislativo n. 24/2023 (che recepisce la Direttiva Europea n. 1937/2023). Nello specifico il Collegio adotta il modello di procedura di gestione delle segnalazioni che riguarda la protezione delle persone che dovessero segnalare illeciti commessi dall'amministrazione. A tal proposito il Collegio ha aderito alla piattaforma "WHISTLEBLOWINGIT" a cui si accede da un apposito link presente nel sito del Collegio, mediante la quale le segnalazioni di illecito vengono trasmesse in forma riservata direttamente al RPCT.

5 DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI

I dipendenti e i componenti dell'Organo di indirizzo politico devono, nei loro rapporti esterni con clienti/fornitori/contraenti e concorrenti, comunque, curare gli interessi del Collegio 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.

INCONFERIBILITÀ/INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI

Il D.Lgs. n. 39/2013 prevede e disciplina una serie articolata di cause di incompatibilità ed inconferibilità, con riferimento al conferimento di Incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle p.a., negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

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 ed in osservanza delle indicazioni fornite dalle Linee guida ANAC (delibera n. 833/2016) recanti "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili".

- Inconferibilità: qualora il Responsabile venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme o di una situazione di inconferibilità, deve avviare un procedimento di accertamento. Nel caso di riscontro positivo va contestata la violazione all'Organo politico che ha conferito l'incarico e al soggetto cui l'incarico è stato conferito. Accertata la sussistenza della causa di inconferibilità dichiara la nullità della nomina e procede alla verifica dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa dei soggetti che hanno conferito l'incarico ai fini dell'applicazione delle sanzioni inibitorie ex art. 18 D.Lgs. n. 39/2013. Il Responsabile è dominus del procedimento sanzionatorio.

- Incompatibilità: nel caso della sussistenza di incompatibilità ex art. 19 D.Lgs. n. 39/2013 è prevista la decadenza e la risoluzione del contratto di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di 15 giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del Responsabile. In questo caso il Responsabile avvia un solo procedimento di accertamento di eventuali situazioni di incompatibilità. Una volta accertata la sussistenza di tale situazione contesta all'interessato l'accertamento compiuto.

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

Dalla data della contestazione decorrono 15 giorni che impongono in assenza di una opzione da parte dell'interessato, l'adozione di un atto con il quale viene dichiarata la decadenza dell'incarico. Tale atto può essere adottato su proposta del Responsabile.

Colui al quale è conferito incarico, rilascia, all'atto della nomina una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate dal D.Lgs. n. 39/2013, art. 20.

Tale dichiarazione rileva solo nell'ambito dell'accertamento che il Responsabile è tenuto a svolgere in sede di procedimento sanzionatorio avviato nei confronti dell'organo conferente l'incarico.

Tale dichiarazione non vale ad esonerare chi ha conferito l'incarico dal dovere di accertare nel rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione i requisiti necessari alla nomina (ovvero, nel caso di specie, assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità).

In altre parole l'amministrazione conferente è tenuta ad usare la massima cautela e diligenza nella valutazione della dichiarazione richiesta all'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013.

Il Responsabile deve verificare se, in base agli atti conosciuti o conoscibili, l'autore del provvedimento di nomina avrebbe potuto, anche con un accertamento delegato agli uffici o con una richiesta di chiarimenti al nominando, conoscere le cause di inconferibilità o incompatibilità.

E' altamente auspicabile che il procedimento di conferimento incarico si perfezioni solo all'esito della verifica, da parte dell'Organo di indirizzo o della struttura di supporto, sulla dichiarazione resa dall'interessato, tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti.

Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici ex art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001

Il Collegio, recependo quanto disposto dall'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 "Prevenzione del fenomeno della corruzione, nella formazione dei commissioni e nelle assegnazioni agli uffici" in caso di dipendenti che siano 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, dà atto nella determina di nomina dei dipendenti nelle commissioni e nelle assegnazioni agli uffici della verifica

dell'assenza di condanne per i predetti reati.

MISURE SPECIFICHE

In aggiunta alle misure di prevenzione di carattere generale, il Collegio ha previsto misure "specifiche" di prevenzione per le Aree e Processi mappati.

Le misure specifiche sono riportate nell'Allegato 1 al presente PTPCT 2024-2026, in relazione ad ogni singola fase di ciascun processo analizzato nell'ambito della mappatura delle aree di rischio. Nel corso dell'anno, sia le misure specifiche che i processi a cui si riferiscono potranno subire modifiche in relazione alle attività a maggior rischio di corruzione svolte dall'Ente e/o a seguito delle eventuali proposte che potranno pervenire dal Funzionario inquadrato nell'area C ai quali sono affidate le medesime attività. Tali misure – calibrate in relazione alle specifiche Aree a maggior rischio di corruzione – affiancate alle misure generali, costituiscono lo strumento attraverso il quale l'Ente intende contrastare efficacemente il rischio di corruzione.

Tipologia di misura	Misura specifica attuata
Misure di controllo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Protocollo informatica; ▪ Protocollo informatica e scansione offerta con allegati o domande con allegati; ▪ Ricezione corrispondenza telematica su più postazioni lavorative; ▪ Esame/valutazione collegiale in ambito consiliare; ▪ Esame collegiale in ambito consiliare con il supporto del personale incaricato e/o del Revisore dei Conti; ▪ Esame collegiale in ambito consiliare con il supporto del consulente del lavoro; ▪ Valutazione collegiale in ambito consiliare con il supporto del consulente del lavoro e consulente legale esperto in materia di contratti pubblici; ▪ Valutazione collegiale in ambito consiliare con il supporto di adeguate consulenze esterne; ▪ Esame collegiale della documentazione, degli allegati o delle offerte ▪ Esame collegiale in Commissione; ▪ Esame collegiale delle anomalie; ▪ Valutazione sulla base del Bilancio Preventivo; ▪ Adozione griglie di valutazione; ▪ Controlli dell'ufficio di amministrazione; ▪ Catalogazione e conservazione atti in archivio per facilità esame postumo; ▪ Verbalizzazione dettagliata delle valutazioni effettuate con esposizione delle griglie di punteggio; ▪ Verbalizzazione precisa dei risultati e giudizi formulati; ▪ Subordinazione pagamento a verifica corretta esecuzione contratto; ▪ Obbligatorietà del rilascio di regolare esecuzione; ▪ Adozione sistemi informatici di pagamento; ▪ Programmazione controlli periodici del Revisore dei Conti e/o del Tesoriere; ▪ Predisposizione scadenzata di report; ▪ Programmazione delle rilevazioni delle posizioni debitorie; ▪ Protocollo informatica fatture fornitori; ▪ Verifiche incrociate Tesoriere/Ufficio Amministrazione; ▪ Adozione sistemi informatici di contabilizzazione (fattura elettronica); ▪ Monitoraggio costante e redazione elenco fatture in pagamento; ▪ Programmazione attività di controllo;

Tipologia di misura	Misura specifica attuata
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adozione sistemi informatizzati per controllo pagamenti; ▪ Verifiche del revisore dei conti; ▪ Valutazione dei CV per verifica competenza specifica; ▪ Valutazione dei CV e credenziali dei potenziali soggetti; ▪ Raffronto con analoghe iniziative precedenti; ▪ Diamina CV e materiale evento; ▪ Custodia documentazione; ▪ Verbalizzazione dettagliata delle valutazioni; ▪ Verifica competenze professionali.
Misure di trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Esame pluralità di offerte/preventivi; ▪ Pubblicizzazione dei criteri di valutazione; ▪ Predefinizione e pubblicizzazione criteri di valutazione e/o aggiudicazione; ▪ Predefinizione criteri per anomalia offerte e pubblicazione in sede di bando; ▪ Pubblicazione nel sito del Collegio; ▪ Predefinizione e pubblicizzazione criteri per revoca bando; ▪ Pubblicazione tempestiva nel sito dei provvedimenti delle modifiche contrattuali intervenute; ▪ Pubblicazione tempestiva nel sito dei provvedimenti di subappalto; ▪ Informazione preventiva delle modalità di risoluzione delle controversie in sede di bando; ▪ Pubblicazione del bando nel sito del Collegio; ▪ Pubblicazione del bando nei maggiori quotidiani della provincia; ▪ Pubblicazione nel sito delle graduatorie; ▪ Rilascio di ricevuta su richiesta; ▪ Predefinizione dettagliata dell'oggetto del contratto di consulenza; ▪ Istituzione di elenchi di disponibilità di iscritti.
Misure di regolamentazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adozione regolamento termini e responsabili dei procedimenti; ▪ Applicazione regolamento nazionale; ▪ Applicazione regolamento nazione e adozione regolamento interno; ▪ Adozione e applicazione procedure D.Lgs. 50/2016; ▪ Adozione termini di pubblicazione; ▪ Adozione regolamento per il rilascio patrocini; ▪ Applicazione tariffa professionale e delibere interne Collegio; ▪ Individuazione tempistica adeguata per formulazione offerte; ▪ Predefinizione delle griglie valutative; ▪ Attivazione sistema PAgoPa; ▪ Adozione sistemi informatici di registrazione (piattaforma crediti commerciali); ▪ Verifica tempistica di pagamenti;

Tipologia di misura	Misura specifica attuata
Misure di semplificazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adozione e predisposizione modulistica predefinita; ▪ Predisposizione moduli di offerta standardizzata; ▪ Predisposizione di modulistica standardizzata approvata dal Consiglio; ▪ Standardizzazione modulistica con indicazione documenti allegati; ▪ Predisposizione standardizzata dei quesiti da porre.
Misure di rotazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adozione criteri di rotazione nel caso si dovessero verificare casi specifici di rischio di corruzione elevate; nel caso ad es. Dei pagamenti le procedure di acquisto vengono espletate con il coinvolgimento di più soggetti.
Misure di disciplina del conflitto di interessi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Affidamento incarico a legale esperto competente per redazione bando di concorso; ▪ Affidamento incarico a legale esterno per recupero posizioni debitorie.

15. FUNZIONAMENTO DEI FLUSSI INFORMATIVI PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI NELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha nel tempo predisposto ordini di servizio indirizzati ai soggetti competenti, contenenti le indicazioni necessarie per la redazione e trasmissione dei dati, informazioni e documenti soggetti agli obblighi di pubblicazione.

Ai fini del tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto della normativa di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., il Funzionario del Collegio detentore dei dati, informazioni e documenti destinati alla pubblicazione, garantisce il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto delle tempistiche riportate nella Tabella allegata al PTPCT 2020/2022 e è responsabile della produzione, completezza, tempestività ed aggiornamento nonché del corretto formato dei predetti dati, documenti, informazioni.

I documenti sono pubblicati in conformità alle specifiche tecniche indicate dall'art. 7 del D.Lgs. n. 33/2013 (Dati aperti e riutilizzabili).

La trasmissione dei documenti avviene con comunicazione formale al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e al Responsabile della pubblicazione dati con una nota interna, via e-mail.

Ciascun dipendente dell'Ente presta la necessaria collaborazione al fine di consentire l'osservanza del Piano triennale e degli obblighi che ne discendono. Al riguardo, il Codice di comportamento del personale del Collegio (ex l'art. 8 del D.P.R. n. 62/2013) prevede uno

specifico dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del Responsabile, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente (art. 1 Legge 190/2012).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando le anomalie e/o il mancato e/o il ritardato adempimento degli obblighi, avendo facoltà, nei casi più gravi, di informare l'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Le risultanze del monitoraggio vengono inserite in relazioni semestrali nei termini prescritti dal D.Lgs. n. 33/2013.

16. MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La mappatura dei processi e delle relative fasi è riportata nel "Allegato 1 al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – triennio 2024-2026" che costituisce parte integrante del Piano medesimo.

17. VIGILANZA SU ENTI CONTROLLATI

FONDAZIONE GEOMETRI COLLEGIO VENEZIA

La Fondazione costituita nel 2014 è un'istituzione di diritto privato e non ha fini di lucro, è apolitica e non confessionale. Essa ha per scopo ed esercita la propria utilità sociale nella valorizzazione della professione di geometra, come configurata dall'Ordinamento professionale e promuove attività di supporto alla politica del Collegio.

Tale scopo sarà realizzato attraverso il costante aggiornamento e perfezionamento tecnico-scientifico e culturale dei geometri, l'individuazione di specializzazioni all'interno della professione, la formazione degli aspiranti geometri e quindi, in generale, mediante la promozione e l'attuazione di ogni iniziativa diretta allo studio ed approfondimento, a livello scientifico e tecnico-applicativo, delle materie che costituiscono attualmente, o che potranno costituire in futuro, oggetto della professione del geometra o comunque attinenti alla stessa.

In particolare la Fondazione potrà:

- svolgere attività di studio e ricerca scientifica, compiere indagini e sondaggi, acquisire e diffondere la conoscenza nelle materie di competenza dei geometri;
- istituire corsi e scuole di aggiornamento, di perfezionamento, di specializzazione e di preparazione all'esercizio della professione dei geometri, anche avvalendosi di consulenti esterni o convenzionandosi con Università nazionali ed estere ed enti pubblici e privati;
- intrattenere ed accrescere i rapporti con le scuole di ogni ordine e grado e con le Università;
- promuovere e realizzare iniziative editoriali scritte, audiovisive o per via telematica;

COLLEGIO GEOMETRI E GEOMETRI LAUREATI DI VENEZIA

- sostenere l'attività di enti che agiscono nel campo degli studi nelle materie di competenza dei geometri;
- promuovere, finanziare o patrocinare manifestazioni culturali in genere nel campo delle materie di competenza dei geometri;
- promuovere, finanziare o patrocinare attività ricreative specifiche;
- fornire adeguato sostegno organizzativo e promozionale a tutte le iniziative sopra specificate;
- istituire, promuovere e sovvenzionare borse di studio e di ricerca scientifica a favore di giovani diplomati, laureati e studenti, con indirizzi di studi in materie tecniche che formano oggetto della professione di geometra, e che siano meritevoli. Le modalità concrete sui criteri di assegnazione delle borse di studio stesse dovranno di volta in volta essere stabilite in appositi regolamenti approvati dal Consiglio di Amministrazione e non dovranno contrastare con i principi generali sopra enunciati;
- fornire servizi agli enti preposti alla gestione amministrativa degli iscritti a qualsiasi titolo.

Con riguardo alla Fondazione Geometri Collegio Venezia, si rappresenta che la predetta Fondazione non rientra tra quelle previste all'art. 2-bis, c.2 e c. 3 del d.lgs. n. 33/2013 in quanto i bilanci della stessa non sono superiori a cinquecentomila euro, l'attività non è finanziata in modo prevalente dalla P.A. e neppure presenta i connotati tipici di attività di pubblico interesse; pertanto la Fondazione non risulta assoggettata agli adempimenti previsti dal D.Lgs 33/2013.

In tema di trasparenza relativamente agli enti controllati o partecipati, il Collegio si è adeguato alle previsioni normative di cui all'art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013, provvedendo a pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale, i dati ed i documenti previsti dalla norma.

Preso atto anche delle indicazioni fornite dall'ANAC con la Delibera n. 1134/2017, in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte di società ed enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni, il Collegio, in qualità di ente controllante, fornisce impulso e vigilanza sul rispetto delle specifiche disposizioni normative.

Il Collegio, in qualità di Ente controllante, procederà alla vigilanza delle attività della Fondazione allo scopo di garantire e assicurare, in ogni caso, principi di trasparenza e di anticorruzione.

Area di rischio individuate: A – B – C – D – E – F – G – H – I

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	CODICE	FASI (ATTIVITA' DEL PROCESSO)	RESPONSABILE DEL PROCESSO E/O SOGGETTO ESECUTORE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE (EVENTO RISCHIOSO)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE	
							PROBABILITÀ	IMPATTO	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILE
A Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	A.1 Provvedimenti di tipo autorizzativo (es. abilitazioni, approvazioni, nulla osta)	A.1.1	Ricezione delle domande	Personale incaricato	<ul style="list-style-type: none"> Alterazione / sottrazione documentale Mancata protocollazione 	<ul style="list-style-type: none"> Scarsa responsabilità dei dipendenti Incompetenza dei dipendenti 	BASSO	BASSO	BASSO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Protocollazione informatizzata 2. Ricezione corrispondenza telematica su più postazioni lavorative 3. Adozione modulistica predefinita 	<ol style="list-style-type: none"> 1. In attuazione 2. In attuazione 3. In attuazione 	Personale incaricato
		A.1.2	Valutazione e accoglimento delle domande	Consiglio Direttivo	<ul style="list-style-type: none"> Valutazione inappropriata e discrezionale Alterazione / sottrazione documentale 	<ul style="list-style-type: none"> Uso improprio o distorto della discrezionalità 	BASSO	BASSO	BASSO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Esame collegiale in ambito consiliare 2. Adozione modulistica predefinita 	<ol style="list-style-type: none"> 1. In attuazione 2. In attuazione 	Consiglio Direttivo
		A.1.3	Comunicazione al soggetto interessato dei provvedimenti autorizzativi	Personale incaricato	<ul style="list-style-type: none"> Mancato o inappropriato rispetto dei tempi procedurali 	<ul style="list-style-type: none"> Scarsa responsabilità dei dipendenti Incompetenza dei dipendenti 	BASSO	BASSO	BASSO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Protocollazione informatizzata 2. Adozione Regolamento Termini e Responsabili dei procedimenti 	<ol style="list-style-type: none"> 1. In attuazione 2. In attuazione 	Personale incaricato
	A.2 Provvedimenti di tipo concessorio (es. deleghe)	A.2.1	Ricezione delle domande	Personale incaricato	<ul style="list-style-type: none"> Alterazione / sottrazione documentale Mancata protocollazione 	<ul style="list-style-type: none"> Scarsa responsabilità dei dipendenti Incompetenza dei dipendenti 	BASSO	BASSO	BASSO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Protocollazione informatizzata. 2. Ricezione corrispondenza telematica su più postazioni lavorative. 3. Adozione modulistica predefinita 	<ol style="list-style-type: none"> 1. In attuazione 2. In attuazione 3. In attuazione 	Personale incaricato
		A.2.2	Esame e valutazione delle domande	Consiglio Direttivo	<ul style="list-style-type: none"> Valutazione inappropriata e discrezionale Alterazione / sottrazione documentale 	<ul style="list-style-type: none"> Uso improprio o distorto della discrezionalità 	BASSO	BASSO	BASSO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Esame collegiale in ambito consiliare 2. Adozione modulistica predefinita 	<ol style="list-style-type: none"> 1. In attuazione 2. In attuazione 	Consiglio Direttivo
		A.2.3	Comunicazione al soggetto interessato dei provvedimenti autorizzativi	Personale incaricato	<ul style="list-style-type: none"> Mancato o inappropriato rispetto dei tempi procedurali 	<ul style="list-style-type: none"> Scarsa responsabilità dei dipendenti Incompetenza dei dipendenti 	BASSO	BASSO	BASSO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Protocollazione informatizzata 2. Adozione Regolamento Termini e Responsabili dei procedimenti 	<ol style="list-style-type: none"> 1. In attuazione 2. In attuazione 	Personale incaricato
B Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico	B.1 Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti	B.1.1	Ricezione delle istanze	Personale incaricato	<ul style="list-style-type: none"> Alterazione / sottrazione documentale Mancata protocollazione 	<ul style="list-style-type: none"> Scarsa responsabilità dei dipendenti Incompetenza dei dipendenti 	BASSO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Protocollazione informatizzata 2. Ricezione corrispondenza telematica su più postazioni lavorative. 3. Adozione modulistica predefinita 	<ol style="list-style-type: none"> 1. In attuazione 2. In attuazione 3. In attuazione 	Personale incaricato

COLLEGIO GEOMETRI E GEOMETRI LAUREATI DI VENEZIA

diretto ed immediato per il destinatario	pubblici e privati	B.1.2	Proposta di erogazione	Consiglio Direttivo	<ul style="list-style-type: none"> Proposte intese ad agevolare particolari soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> Uso improprio o distorto della discrezionalità 	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1. Esame collegiale in ambito consiliare	1. In attuazione	Consiglio Direttivo
		B.1.3	Valutazione e accoglimento delle richieste o delle proposte	Consiglio Direttivo	<ul style="list-style-type: none"> Valutazione inappropriata e discrezionale Alterazione / sottrazione documentale 	<ul style="list-style-type: none"> Uso improprio o distorto della discrezionalità 	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1. Esame collegiale in ambito consiliare 2. Protocollo informatizzato	1. In attuazione 2. In attuazione	Consiglio Direttivo
		B1.4	Comunicazione ai soggetti interessati dei provvedimenti assunti	Personale incaricato	<ul style="list-style-type: none"> Mancato o inappropriato rispetto dei tempi procedurali 	<ul style="list-style-type: none"> Scarsa responsabilità dei dipendenti Incompetenza dei dipendenti 	BASSO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1. Protocollo informatizzato 2. Adozione Regolamento Termini e Responsabili dei procedimenti	1. In attuazione 2. In attuazione	Personale incaricato
C Contratti pubblici	C.1 Programmazione	C.1.1	Analisi dei fabbisogni e definizione dell'oggetto dell'affidamento	Consiglio Direttivo Personale incaricato	<ul style="list-style-type: none"> Alterazione del fabbisogno effettivo per favorire operatori economici Definizione di un fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza/ efficacia/ economicità 	<ul style="list-style-type: none"> Uso improprio o distorto della discrezionalità Scarsa responsabilità dei dipendenti Incompetenza dei dipendenti 	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1. Esame collegiale in ambito consiliare con il supporto del personale incaricato e del Revisore dei Conti 2. Valutazione sulla base del Bilancio Preventivo	1. In attuazione 2. In attuazione	Consiglio Direttivo Personale incaricato
		C.2.1	Consultazione preliminare di mercato	Consiglio Direttivo	<ul style="list-style-type: none"> Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago e vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara 	<ul style="list-style-type: none"> Uso improprio o distorto della discrezionalità 	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1. Valutazione collegiale in ambito consiliare 2. Predisposizione moduli di offerta standardizzata 3. Effettuazione di consultazioni collettive di più operatori	1. In attuazione 2. In attuazione 3. In attuazione	Consiglio Direttivo
	C.2 Progettazione della gara	C.2.2	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Consiglio Direttivo	<ul style="list-style-type: none"> Utilizzo improprio di sistemi di affidamento per favorire un operatore 	<ul style="list-style-type: none"> Uso improprio o distorto della discrezionalità 	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1. Valutazione collegiale in ambito consiliare con supporto Revisore dei Conti 2. Adozione procedure D.Lgs 50/2016	1. In attuazione 2. In attuazione	Consiglio Direttivo
		C.2.3	Determinazione elementi essenziali e importo del contratto	Consiglio Direttivo	<ul style="list-style-type: none"> Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore e degli elementi essenziali 	<ul style="list-style-type: none"> Uso improprio o distorto della discrezionalità 	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1. Valutazione collegiale in ambito consiliare con supporto Revisore dei Conti 2. Adozione procedure D.Lgs 50/2016	1. In attuazione 2. In attuazione	Consiglio Direttivo
		C.2.4	Scelta della procedura	Consiglio Direttivo	<ul style="list-style-type: none"> Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa 	<ul style="list-style-type: none"> Uso improprio o distorto della discrezionalità 	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	1. Valutazione collegiale in ambito con supporto Revisore dei Conti 2. Adozione procedure D.Lgs 50/2016 3. Esame pluralità di offerte/preventivi	1. In attuazione 2. In attuazione 3. In attuazione	Consiglio Direttivo

COLLEGIO GEOMETRI E GEOMETRI LAUREATI DI VENEZIA

		C.2.5	Predisposizione atti e documenti di gara incluso il capitolato	Personale incaricato	<ul style="list-style-type: none"> Predisposizione di modulistica errata o non rispondente ai criteri stabiliti 	<ul style="list-style-type: none"> Scarsa responsabilità dei dipendenti Incompetenza dei dipendenti 	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> Predisposizione di modulistica standardizzata approvata dal Consiglio Pubblicizzazione dei criteri di valutazione 	<ol style="list-style-type: none"> In attuazione In attuazione 	Personale incaricato
		C.2.6	Individuazione dei requisiti di qualificazione, criteri di partecipazione, di aggiudicazione e di attribuzione del punteggio	Consiglio Direttivo	<ul style="list-style-type: none"> Formulazione di criteri di valutazione che possono favorire determinati operatori economici Mancanza di livello qualitativo coerente con l'esigenza manifestata Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa 	<ul style="list-style-type: none"> Uso improprio o distorto della discrezionalità 	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> Predefinizione e pubblicazione criteri di aggiudicazione Adozione griglie di valutazione Adozione procedure D.Lgs 50/2016 	<ol style="list-style-type: none"> In attuazione In attuazione In attuazione 	Consiglio Direttivo
C.3 Selezione del contraente		C.3.1	Pubblicazione del bando	Personale incaricato Responsabile pubblicazione	<ul style="list-style-type: none"> Difficoltà nell'accesso e/o nella consultazione dei documenti online e assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante 	<ul style="list-style-type: none"> Scarsa responsabilità dei dipendenti/soggetto esecutore Incompetenza dei dipendenti/soggetto esecutore 	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> Pubblicazione nel sito del Collegio Adozione termini di pubblicazione Controllo dell'ufficio di amministrazione 	<ol style="list-style-type: none"> In attuazione In attuazione In attuazione 	Personale incaricato Responsabile pubblicazione
		C.3.2	Fissazione termini per la ricezione delle offerte	Consiglio Direttivo	<ul style="list-style-type: none"> Fissazione di termini intesi a favorire determinati operatori economici e a disincentivare altri operatori economici 	<ul style="list-style-type: none"> Uso improprio o distorto della discrezionalità 	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> Valutazione collegiale in ambito consiliare Individuazione tempistica adeguata per formulazione offerte 	<ol style="list-style-type: none"> In attuazione In attuazione 	Consiglio Direttivo
		C.3.3	Trattamento e custodia della documentazione di gara	Personale incaricato Commissione	<ul style="list-style-type: none"> Alterazione / sottrazione documentale 	<ul style="list-style-type: none"> Scarsa responsabilità dei dipendenti/soggetto esecutore Incompetenza dei dipendenti/soggetto esecutore 	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> Protocollo informatico e scansione offerta con allegati. Catalogazione e conservazione atti in archivio cartaceo e informatico per facilità esame postumo Standardizzazione modulistica con indicazione documenti allegati Esame collegiale documenti allegati 	<ol style="list-style-type: none"> In attuazione In attuazione In attuazione In attuazione 	Personale incaricato Commissione
		C.3.4	Nomina della commissione di gara	Consiglio	<ul style="list-style-type: none"> Mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione 	<ul style="list-style-type: none"> Uso improprio o distorto della discrezionalità 	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> Adozione procedure D.Lgs 50/2016 Valutazione collegiale in ambito consiliare Pubblicazione dei nominativi dei componenti della commissione di gara 	<ol style="list-style-type: none"> In attuazione In attuazione In attuazione 	Consiglio
		C.3.5	Gestione delle sedute di gara	Commissione di gara / eventuale consulente esterno	<ul style="list-style-type: none"> Errata applicazione dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolare l'esito 	<ul style="list-style-type: none"> Uso improprio o distorto della discrezionalità Scarsa responsabilità Incompetenza 	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> Predefinizione criteri di valutazione e aggiudicazione Pubblicizzazione degli stessi in sede di richiesta offerte Esame collegiale in 	<ol style="list-style-type: none"> In attuazione In attuazione In attuazione In attuazione 	Commissione di gara / eventuale consulente esterno

										avrebbe per l'Ente		Commissione 4. Richiesta di rilascio dichiarazioni dei commissari di gara di assenza di cause di incompatibilità con i concorrenti.		
	C.3.6	Verifica dei requisiti in ordine tecnico ed economico di partecipazione	Commissione di gara Tesoriere Consiglio Direttivo	<ul style="list-style-type: none"> Alterazione / sottrazione documentale Errata verifica dei requisiti di partecipazione 	<ul style="list-style-type: none"> Uso improprio o distorto della discrezionalità Scarsa responsabilità Incompetenza 	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Protocollo informato offerte con scansione documenti allegati 2. Esame collegiale della documentazione pervenuta 	<ol style="list-style-type: none"> 1. In attuazione 2. In attuazione 	Commissione di gara Tesoriere Consiglio Direttivo	
	C.3.7	Valutazione delle offerte	Commissione di gara Tesoriere Consiglio Direttivo	<ul style="list-style-type: none"> Esame discrezionale delle offerte 	<ul style="list-style-type: none"> Uso improprio o distorto della discrezionalità Scarsa responsabilità Incompetenza 	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predefinizione di griglie di valutazione 2. Esame collegiale delle offerte 3. Verbalizzazione delle sedute di gara 	<ol style="list-style-type: none"> 1. In attuazione 2. In attuazione 3. In attuazione 	Commissione di gara Tesoriere Consiglio Direttivo	
	C.3.8	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Commissione di gara Tesoriere Consiglio Direttivo	<ul style="list-style-type: none"> Esame discrezionale delle offerte 	<ul style="list-style-type: none"> Uso improprio o distorto della discrezionalità Scarsa responsabilità Incompetenza 	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predefinizione criteri per anomalia offerte e pubblicazione in sede di bando 2. Esame collegiale delle anomalie 3. Verbalizzazione dell'anomalia delle offerte 	<ol style="list-style-type: none"> 1. In attuazione 2. In attuazione 3. In attuazione 	Commissione di gara Tesoriere Consiglio Direttivo	
	C.3.9	Revoca del Bando	Consiglio Direttivo	<ul style="list-style-type: none"> Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario 	<ul style="list-style-type: none"> Uso improprio o distorto della discrezionalità 	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Esame collegiale in ambito consiliare 2. Adozione procedure D.Lgs 50/2016 3. Predefinizione e pubblicazione criteri per revoca bando 	<ol style="list-style-type: none"> 1. In attuazione 2. In attuazione 3. In attuazione 	Consiglio Direttivo	
C.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	C.4.1	Verifica dei requisiti di ordine generale ai fini della stipula del contratto	Commissione di gara / RUP	<ul style="list-style-type: none"> Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo di requisiti Alterazione contenuti per escludere l'aggiudicatario e favorire operatori economici che seguono nella graduatoria 	<ul style="list-style-type: none"> Uso improprio o distorto della discrezionalità Scarsa responsabilità Incompetenza 	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Esame collegiale 2. Verbalizzazione dettagliata delle valutazioni effettuate con esposizione delle griglie di punteggio 	<ol style="list-style-type: none"> 1. In attuazione 2. In attuazione 	Commissione di gara / RUP	
	C.4.2	Effettuare comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni e formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e stipula del contratto	Personale incaricato	<ul style="list-style-type: none"> Immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione e/o stipula del contratto tale da indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o a recedere dal contratto 	<ul style="list-style-type: none"> Scarsa responsabilità Incompetenza 	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Protocollo informato 2. Adozione Regolamento termini e Responsabile del procedimento 3. Controlli dell'ufficio di amministrazione 	<ol style="list-style-type: none"> 1. In attuazione 2. In attuazione 3. In attuazione 	Personale incaricato	

C.5 Esecuzione del contratto	C.5.1	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Tesoriere Consiglio Direttivo	<ul style="list-style-type: none"> Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni extra 	<ul style="list-style-type: none"> Uso improprio o distorto della discrezionalità 	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> Valutazione collegiale in ambito consiliare Pubblicazione tempestiva nel sito dei provvedimenti delle modifiche contrattuali intervenute 	<ol style="list-style-type: none"> In attuazione In attuazione 	Tesoriere Consiglio Direttivo	
	C.5.2	Affidamento in subappalto	Tesoriere Consiglio Direttivo	<ul style="list-style-type: none"> Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto 	<ul style="list-style-type: none"> Uso improprio o distorto della discrezionalità 	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> Esame collegiale in ambito consiliare Adozione procedure D. Lgs. 50/2016 Pubblicazione tempestiva nel sito dei provvedimenti di subappalto 	<ol style="list-style-type: none"> In attuazione In attuazione In attuazione 	Tesoriere Consiglio Direttivo	
	C.5.3	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie, alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Tesoriere Consiglio Direttivo	<ul style="list-style-type: none"> Immotivato ricorso a procedure non previste per la risoluzione di controversie 	<ul style="list-style-type: none"> Uso improprio o distorto della discrezionalità 	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> Valutazione collegiale in ambito consiliare Adozione procedure D:Lgs 50/2016 Informazione preventiva delle modalità di risoluzione delle controversie in sede di bando 	<ol style="list-style-type: none"> In attuazione In attuazione In attuazione 	Tesoriere Consiglio Direttivo	
	C.5.4	Verifica della corretta esecuzione del contratto	Personale incaricato Tesoriere	<ul style="list-style-type: none"> Alterazione o omissione attività di controllo 	<ul style="list-style-type: none"> Uso improprio o distorto della discrezionalità Scarsa responsabilità Incompetenza 	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> Subordinazione pagamento a verifica corretta esecuzione contratto Obbligatorietà di rilascio del certificato di regolare esecuzione Controlli dell'ufficio amministrazione 	<ol style="list-style-type: none"> In attuazione In attuazione In attuazione 	Personale incaricato Tesoriere	
D Acquisizione e gestione del personale	D.1 Reclutamento per mobilità	D.1.1	Esatta individuazione delle esigenze che si intendono soddisfare mediante l'acquisizione di una risorsa e collocamento nell'esatto profilo professionale	Consiglio Direttivo	<ul style="list-style-type: none"> Possibilità di alterazione delle reali esigenze che si intendono soddisfare al fine di giustificare il reclutamento di uno specifico profilo professionale 	<ul style="list-style-type: none"> Uso improprio o distorto della discrezionalità 	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> Valutazione collegiale in ambito consiliare con il supporto del consulente del lavoro 	<ol style="list-style-type: none"> In attuazione 	Consiglio Direttivo
		D.1.2	Ricerca personale	Consiglio Direttivo	<ul style="list-style-type: none"> Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari 	<ul style="list-style-type: none"> Uso improprio o distorto della discrezionalità 	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> Valutazione collegiale in ambito consiliare con il supporto del consulente del lavoro e consulente legale esperto in materia di contratti pubblici Adozione di modulistica standardizzata 	<ol style="list-style-type: none"> In attuazione In attuazione 	Consiglio Direttivo

COLLEGIO GEOMETRI E GEOMETRI LAUREATI DI VENEZIA

		D.1.3	Predisposizione degli atti necessari ad esperire la procedura comparativa	Consiglio Direttivo Commissione	<ul style="list-style-type: none"> Richiesta di requisiti che favoriscano un candidato Mancata pubblicità della procedura 	<ul style="list-style-type: none"> Uso improprio o distorto della discrezionalità 	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> Valutazione collegiale in ambito consiliare con il supporto del consulente del lavoro e consulente legale esperto in materia di contratti pubblici Adozione di modulistica standardizzata Pubblicazione del bando nel sito del Collegio 	<ol style="list-style-type: none"> In attuazione In attuazione In attuazione 	Consiglio Direttivo Commissione
		D.1.4	Esame delle candidature pervenute, valutazione dei titoli e verifica del casellario	Consiglio Direttivo Commissione Personale incaricato	<ul style="list-style-type: none"> Accettazione di istanze prive dei requisiti richiesti e/o fuori termine Pressioni interne/esterne Alterazione di documentazione per favorire/sfavorire un candidato Mancata verifica del casellario 	<ul style="list-style-type: none"> Uso improprio o distorto della discrezionalità Scarsa responsabilità Incompetenza 	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> Protocollo informatizzato con scansione delle domande e degli allegati. Valutazione collegiale in ambito consiliare 	<ol style="list-style-type: none"> In attuazione In attuazione 	Consiglio Direttivo Commissione Personale incaricato
		D.1.5	Scelta del candidato	Consiglio Direttivo Commissione	<ul style="list-style-type: none"> Valutazione discrezionale Mancata o inappropriata valutazione dei requisiti e dei criteri di valutazione 	<ul style="list-style-type: none"> Uso improprio o distorto della discrezionalità 	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> Valutazione collegiale in ambito consiliare Predisposizione standardizzata dei quesiti da porre Predefinizione delle griglie valutative 	<ol style="list-style-type: none"> In attuazione In attuazione In attuazione 	Consiglio Direttivo Commissione
D.2 Reclutamento per concorso		D.2.1	Esatta individuazione delle esigenze che si intendono soddisfare mediante l'acquisizione di una risorsa e collocamento nell'esatto profilo professionale	Consiglio Direttivo	<ul style="list-style-type: none"> Possibilità di alterazione delle reali esigenze che si intendono soddisfare al fine di giustificare il reclutamento di uno specifico profilo professionale 	<ul style="list-style-type: none"> Uso improprio o distorto della discrezionalità 	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> Valutazione collegiale in ambito consiliare con il supporto del consulente del lavoro 	<ol style="list-style-type: none"> In attuazione 	Consiglio Direttivo
		D.2.2	Ricerca personale	Consiglio Direttivo	<ul style="list-style-type: none"> Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari 	<ul style="list-style-type: none"> Uso improprio o distorto della discrezionalità 	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> Valutazione collegiale in ambito consiliare con il supporto del consulente del lavoro e consulente legale esperto in materia di contratti pubblici Adozione di modulistica standardizzata 	<ol style="list-style-type: none"> In attuazione In attuazione 	Consiglio Direttivo
		D.2.3	Predisposizione degli atti necessari ad esperire la procedura concorsuale	Consiglio Direttivo	<ul style="list-style-type: none"> Richiesta di requisiti che favoriscano un candidato Diffusione anticipata di informazioni relative alle prove d'esame Mancata pubblicità della procedura 	<ul style="list-style-type: none"> Uso improprio o distorto della discrezionalità 	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> Valutazione collegiale in ambito consiliare con il supporto del consulente del lavoro Affidamento incarico a legale esperto competente per redazione bando di concorso Pubblicazione bando nel sito e nei maggiori quotidiani della provincia 	<ol style="list-style-type: none"> In attuazione In attuazione In attuazione 	Consiglio Direttivo

COLLEGIO GEOMETRI E GEOMETRI LAUREATI DI VENEZIA

	D.2.4	Esame delle candidature pervenute, valutazione dei titoli e verifica del casellario	Consiglio Direttivo Commissione Personale incaricato	<ul style="list-style-type: none"> Accettazione di istanze prive dei requisiti richiesti e/o fuori termine Pressioni interne/esterne Alterazione di documentazione per favorire/sfavorire un candidato Mancata verifica del casellario 	<ul style="list-style-type: none"> Uso improprio o distorto della discrezionalità Scarsa responsabilità Incompetenza 	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Protocollo informatico delle domande e scansione delle domande e degli allegati 2. Valutazione collegiale in ambito consiliare/Commissione 	<ol style="list-style-type: none"> 1. In attuazione 2. In attuazione 	Consiglio Direttivo Commissione Personale incaricato	
		D.2.5	Valutazione delle prove concorsuali	Commissione	<ul style="list-style-type: none"> Identificabilità di un concorrente al fine di essere favorito Valutazione discrezionale 	<ul style="list-style-type: none"> Uso improprio o distorto della discrezionalità Scarsa responsabilità Incompetenza 	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione standardizzata dei quesiti da porre 2. Predefinizione delle griglie valutative 3. Verbalizzazione precisa dei risultati e giudizi formulati 4. Pubblicazione nel sito delle graduatorie 	<ol style="list-style-type: none"> 1. In attuazione 2. In attuazione 3. In attuazione 4. In attuazione 	Commissione
	D.3 Progressioni di carriera	D.3.1	Autorizzazione a progressione economica	Consiglio Direttivo	<ul style="list-style-type: none"> Progressioni economiche o di carriera accordate illegalmente allo scopo di agevolare dipendenti / candidati particolari Valutazione discrezionale 	<ul style="list-style-type: none"> Uso improprio o distorto della discrezionalità 	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Valutazione collegiale in ambito consiliare con il supporto del consulente del lavoro 	<ol style="list-style-type: none"> 1. In attuazione 	Consiglio Direttivo
	D.4 Conferimento incarichi interni	D.4.1	Individuazione delle esigenze e modalità di selezione	Consiglio Direttivo	<ul style="list-style-type: none"> Possibile alterazione delle reali esigenze al fine di giustificare il conferimento di incarico a particolari dipendenti Valutazione discrezionale 	<ul style="list-style-type: none"> Uso improprio o distorto della discrezionalità 	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Valutazione collegiale in ambito consiliare con il supporto del consulente del lavoro 	<ol style="list-style-type: none"> 1. In attuazione 	Consiglio Direttivo
E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	E.1 Riscossione quote iscrizione Albo / praticanti / corsi	E.1.1	Procedura di riscossione	Personale incaricato	<ul style="list-style-type: none"> Irregolarità nella procedura di riscossione 	<ul style="list-style-type: none"> Scarsa responsabilità Incompetenza 	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Attivazione sistema PAGOPA 2. Adozione sistemi informatici di pagamento 3. Rilascio di ricevuta su richiesta 	<ol style="list-style-type: none"> 1. In attuazione 2. In attuazione 3. In attuazione 	Personale incaricato
		E.1.2	Rendicontazione	Tesoriere Personale incaricato	<ul style="list-style-type: none"> Irregolarità nell'esercizio dell'attività di controllo 	<ul style="list-style-type: none"> Uso improprio o distorto della discrezionalità Scarsa responsabilità Incompetenza 	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programmazione controlli periodici del Revisore dei Conti 2. Predisposizione scadenzata di report 	<ol style="list-style-type: none"> 1. In attuazione 2. In attuazione 	Tesoriere Personale incaricato
	E.2 Gestione e recupero crediti	E.2.1	Rilevazione delle posizioni debitorie	Personale incaricato	<ul style="list-style-type: none"> Mancata rilevazione delle posizioni debitorie 	<ul style="list-style-type: none"> Scarsa responsabilità Incompetenza 	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programmazione delle rilevazioni 2. Programmazione controlli del Revisore e del Tesoriere 	<ol style="list-style-type: none"> 1. In attuazione 2. In attuazione 	Personale incaricato

COLLEGIO GEOMETRI E GEOMETRI LAUREATI DI VENEZIA

		E.2.2	Messa in mora e procedure coattive	Consiglio Direttivo	<ul style="list-style-type: none"> Valutazione discrezionale Ritardo nella adozione di provvedimenti di messa in mora Ritardo nella adozione di provvedimenti propedeutici e funzionali alla riscossione coatta 	<ul style="list-style-type: none"> Uso improprio o distorto della discrezionalità 	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> Programmazione delle rilevazioni delle posizioni debitorie Programmazione controlli del Revisore e del Tesoriere Affidamento incarico a legale esterno per recupero posizioni debitorie 	<ol style="list-style-type: none"> In attuazione In attuazione In attuazione 	Consiglio Direttivo			
		E.2.3	Comunicazione al legale incaricato	Personale incaricato	<ul style="list-style-type: none"> Mancato o inappropriato rispetto dei tempi procedurali 	<ul style="list-style-type: none"> Scarsa responsabilità Incompetenza 	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> Protocollo informatica Adozione Regolamento termini e Responsabili 	<ol style="list-style-type: none"> In attuazione In attuazione 	Personale incaricato			
		E.3.1	Verifica della regolarità della spesa / fattura	Tesoriere Personale incaricato	<ul style="list-style-type: none"> Mancato controllo della regolarità della spesa e della fattura Valutazione discrezionale 	<ul style="list-style-type: none"> Uso improprio o distorto della discrezionalità Scarsa responsabilità Incompetenza 	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> Protocollo informatica fatture fornitori Verifiche incrociate Tesoriere/Ufficio Amministrazione Adozione sistemi informatici di contabilizzazione (fattura elettronica) 	<ol style="list-style-type: none"> In attuazione In attuazione In attuazione 	Tesoriere Personale incaricato			
	E.3	Pagamenti spese e rimborsi	E.3.2	Procedura di pagamento	Personale incaricato	<ul style="list-style-type: none"> Irregolarità e ritardi nella procedura di pagamento 	<ul style="list-style-type: none"> Scarsa responsabilità Incompetenza 	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> Adozione sistemi informatici di registrazione (piattaforma crediti commerciali) Verifica tempistica di pagamento Monitoraggio costante e redazione elenco fatture in pagamento 	<ol style="list-style-type: none"> In attuazione In attuazione In attuazione 	Personale incaricato		
	F		Incarichi e nomine	F.1	Conferimento incarichi di consulenza/ collaborazione	F.1.1	Ricerca consulenti / collaboratori	Consiglio Direttivo	<ul style="list-style-type: none"> Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla consulenza/collaborazione ricercata 	<ul style="list-style-type: none"> Uso improprio o distorto della discrezionalità 	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> Valutazione collegiale in ambito consiliare Predefinitone dettagliata dell'oggetto del contratto di consulenza Applicazione D.Lgs 50/2016 	<ol style="list-style-type: none"> In attuazione In attuazione In attuazione
	F.1.2	Esame delle offerte e selezione dei consulenti / collaboratori				Consiglio Direttivo	<ul style="list-style-type: none"> Valutazione discrezionale Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione 	<ul style="list-style-type: none"> Uso improprio o distorto della discrezionalità 	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> Valutazione dei CV per verifica competenza specifica Valutazione collegiale in ambito consiliare Predefinitone griglie di valutazione 	<ol style="list-style-type: none"> In attuazione In attuazione In attuazione 	Consiglio Direttivo	
F.1.3	Comunicazione al soggetto selezionato	Personale incaricato				<ul style="list-style-type: none"> Mancato o inappropriato rispetto dei tempi procedurali 	<ul style="list-style-type: none"> Scarsa responsabilità Incompetenza 	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> Protocollo informatizzata Adozione Regolamento termini e Responsabili 	<ol style="list-style-type: none"> In attuazione In attuazione 	Personale incaricato		

COLLEGIO GEOMETRI E GEOMETRI LAUREATI DI VENEZIA

	F.2 Individuazione di nominativi, anche in rappresentanza, in organismi esterni	F.2.1	Autorizzazione e nomina rappresentante	Presidente Consiglio Direttivo	<ul style="list-style-type: none"> Utilizzo di criteri di selezione inappropriati oppure non trasparenti. Mancata turnazione dei professionisti individuati. Mancata trasparenza su possibili compensi. Valutazione discrezionale 	<ul style="list-style-type: none"> Uso improprio o distorto della discrezionalità 	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> Valutazione dei CV per verifica competenza specifica Valutazione collegiale in ambito consiliare Predefinitezza griglie di valutazione 	<ol style="list-style-type: none"> In attuazione In attuazione In attuazione 	Presidente Consiglio Direttivo
		F.2.2	Comunicazione al soggetto nominato	Personale incaricato	<ul style="list-style-type: none"> Mancato o inappropriato rispetto dei tempi procedurali 	<ul style="list-style-type: none"> Scarsa responsabilità Incompetenza 	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> Protocollo informatizzato Adozione Regolamento termini e Responsabili 	<ol style="list-style-type: none"> In attuazione In attuazione 	Personale incaricato
G Formazione professionale continua	G.1 Formazione Professionale Continua	G.1.1	Esame e valutazione delle attività formative e attribuzione dei crediti formativi professionali (CFP) agli Iscritti	Consiglio Direttivo	<ul style="list-style-type: none"> Valutazione discrezionale Mancato o inappropriato rispetto dei Regolamenti 	<ul style="list-style-type: none"> Uso improprio o distorto della discrezionalità Scarsa responsabilità Incompetenza 	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> Protocollo informatizzato Applicazione Regolamento Nazionale. Valutazione collegiale in ambito consiliare 	<ol style="list-style-type: none"> In attuazione In attuazione In attuazione 	Consiglio Direttivo
		G.1.2	Esonero crediti formativi dall'obbligo di formazione professionale continua (CFP) agli Iscritti	Consiglio Direttivo	<ul style="list-style-type: none"> Valutazione discrezionale Mancato o inappropriato rispetto dei Regolamenti 	<ul style="list-style-type: none"> Uso improprio o distorto della discrezionalità Scarsa responsabilità Incompetenza 	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> Predisposizione Modulistica standard Applicazione Regolamento Nazionale. Valutazione collegiale in ambito consiliare 	<ol style="list-style-type: none"> In attuazione In attuazione In attuazione 	Consiglio Direttivo
		G.1.3	Esame e valutazione, da parte del Collegio, della domanda di autorizzazione degli "enti terzi" diversi dagli ordini e collegi, erogatori dei corsi di formazione (ex art. 7, co. 2, d.p.r. 137/2012)	Consiglio Direttivo	<ul style="list-style-type: none"> Inappropriata valutazione del soggetto esterno Valutazione discrezionale Mancato o inappropriato rispetto dei Regolamenti 	<ul style="list-style-type: none"> Uso improprio o distorto della discrezionalità Scarsa responsabilità Incompetenza 	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> Applicazione del Regolamento Nazionale e adozione Regolamento interno Predisposizione Modulistica standard Valutazione CV e credenziali dei potenziali soggetti Valutazione collegiale in ambito consiliare. 	<ol style="list-style-type: none"> In attuazione In attuazione In attuazione In attuazione 	Consiglio Direttivo

COLLEGIO GEOMETRI E GEOMETRI LAUREATI DI VENEZIA

		G.1.4	Erogazione in proprio di attività di formazione a pagamento e non per gli Iscritti	Consiglio Direttivo	<ul style="list-style-type: none"> Mancato o inappropriato rispetto dei Regolamenti e Linee guida sulla strutturazione didattica degli eventi Valutazione discrezionale Inappropriato incarico ai docenti Situazione preferenziali a favore di alcuni soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> Uso improprio o distorto della discrezionalità Scarsa responsabilità Incompetenza 	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> Valutazione collegiale in ambito consiliare. Applicazione Regolamento Nazionale Raffronto con analoghe iniziative precedenti Comunicazione massiva agli iscritti dell'evento 	<ol style="list-style-type: none"> In attuazione In attuazione In attuazione In attuazione 	Consiglio Direttivo
		G.1.5	Esame richiesta patrocinio per eventi formativi	Consiglio Direttivo	<ul style="list-style-type: none"> Inappropriata valutazione del soggetto esterno Mancato o inappropriato rispetto dei Regolamenti 	<ul style="list-style-type: none"> Uso improprio o distorto della discrezionalità Scarsa responsabilità Incompetenza 	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> Predisposizione Modulistica standard Adozione Regolamento per rilascio patrocini. Disamina CV e materiale evento. Valutazione collegiale in ambito consiliare. 	<ol style="list-style-type: none"> In attuazione In attuazione In attuazione In attuazione 	Consiglio Direttivo
H Rilascio di pareri di congruità	H.1 Liquidazione di onorari e spese relativi alle prestazioni professionali	H.1.1	Esame e valutazione della documentazione consegnata	Personale incaricato	<ul style="list-style-type: none"> Valutazione discrezionale Alterazione / sottrazione documentale 	<ul style="list-style-type: none"> Scarsa responsabilità Incompetenza 	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> Protocollo informatizzata Adozione di modulistica standardizzata Custodia documentazione 	<ol style="list-style-type: none"> In attuazione In attuazione In attuazione 	Personale incaricato
		H.1.2	Liquidazione onorari	Presidente Commissione Parcelle	<ul style="list-style-type: none"> Valutazione discrezionale Alterazione / sottrazione documentale 	<ul style="list-style-type: none"> Uso improprio o distorto della discrezionalità Scarsa responsabilità Incompetenza 	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> Applicazione Tariffa Professionale e delibere interne Collegio. Esame collegiale in Commissione. Verbalizzazione dettagliata delle valutazioni 	<ol style="list-style-type: none"> In attuazione In attuazione In attuazione 	Presidente Commissione Parcelle
		H.1.3	Comunicazione al Professionista	Personale incaricato	<ul style="list-style-type: none"> Mancato o inappropriato rispetto dei tempi procedurali 	<ul style="list-style-type: none"> Scarsa responsabilità Incompetenza 	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> Protocollo informatizzata Adozione Regolamento termini e Responsabili procedimenti. 	<ol style="list-style-type: none"> In attuazione In attuazione 	Personale incaricato
I Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici	I.1 Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici Nomine in organismi / Enti	I.1.1	Processo di individuazione	Presidente Consiglio Direttivo	<ul style="list-style-type: none"> Utilizzo di criteri di selezione inappropriati oppure non trasparenti. Mancata turnazione dei professionisti individuati. Mancata trasparenza su possibili compensi. Valutazione discrezionale 	<ul style="list-style-type: none"> Uso improprio o distorto della discrezionalità 	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> Verifica competenze professionali Adozione criteri di rotazione Valutazione collegiale in ambito consiliare Istituzione di elenchi di disponibilità di Iscritti Richiesta CV per verifica competenze professionali 	<ol style="list-style-type: none"> In attuazione In attuazione In attuazione In attuazione In attuazione 	Presidente Consiglio Direttivo
		I.1.2	Comunicazione al soggetto terzo	Personale incaricato	<ul style="list-style-type: none"> Mancato o inappropriato rispetto dei tempi procedurali 	<ul style="list-style-type: none"> Scarsa responsabilità Incompetenza 	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il livello di rischio è stato indicato in considerazione del livello di discrezionalità e della rilevanza esterna, connesse all'esercizio dell'attività e tenuto altresì conto dello scarso impatto che qualunque evento rischioso avrebbe per l'Ente	Codice di comportamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> Protocollo informatizzata Adozione Regolamento termini e Responsabili procedimenti. 	<ol style="list-style-type: none"> In attuazione In attuazione 	Personale incaricato

SEZIONE II – TRASPARENZA

18. STRUTTURA DELLA SEZIONE II - TRASPARENZA

La trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

Nell'"Allegato 2 – Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti" è riportato l'elenco degli obblighi di pubblicazione, così come aggiornati con la delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione dei informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016".

Tutte le informazioni ed i documenti soggetti agli obblighi di pubblicazione ai sensi della normativa sulla trasparenza, vengono identificati, raccolti e diffusi nella forma e nei tempi che consentono di adempiere in conformità alle disposizioni normative.

La qualità delle informazioni è conforme alla norma in quanto rispondente ai seguenti requisiti:

Contenuto: sono presenti tutte le informazioni necessarie

Tempestività: l'informazione è prodotta nei tempi previsti e necessari

Aggiornamento: è disponibile l'informazione più recente

Accuratezza: l'informazione prodotta è esatta

Accessibilità: gli interessati possono ottenere facilmente le informazioni disponibili sul sito nel formato previsto dalla norma.

La sezione "Archivio" viene eliminata, atteso che, ai sensi dell'art. 8, co. 3, dal D.Lgs. n. 97/2016, trascorso il quinquennio o i diversi termini previsti gli atti, i dati e le informazioni non devono più essere pubblicati nella medesima sezione.

19. INDIVIDUAZIONE RESPONSABILI

Nell'ambito della struttura organizzativa del Collegio sono già stati individuati i soggetti coinvolti nell'individuazione dei contenuti relativi agli obblighi di trasparenza ed assegnati i rispettivi ruoli, come già indicati nei Programmi precedenti e di seguito riportati:

Il Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità, di seguito «il Responsabile», è individuato nella persona del geom. Alessandro Coletto, al quale è stato affidato anche l'incarico di Responsabile per la prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

- Il Responsabile svolge i seguenti compiti:

COLLEGIO GEOMETRI E GEOMETRI LAUREATI DI VENEZIA

- Svolge con cadenza semestrale un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (monitoraggio) verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Organo di indirizzo politico, all'OIV o altra struttura analoga e all'ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Il Funzionario ha la responsabilità della raccolta, elaborazione e aggiornamento dei dati da pubblicare e del controllo dell'aggiornamento dei dati medesimi.

L'incaricato della pubblicazione dei dati è il Funzionario che è responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, in formato aperto.

COLLEGIO GEOMETRI E GEOMETRI LAUREATI DI VENEZIA

Allegato 2 al Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Triennio 2024-2026 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI					
DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (tipologie di dati)	RIF.TO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
				<p>Per i procedimenti ad istanza diparte:</p> <p>d) atti e documenti da allegare all'i- stanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocer- tificazioni uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di ac- cesso con indicazione degli indirizzi,recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presen- tare le istanze</p>	<p>Annuale</p>
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	Applicabile ove gli ordini e i collegi siano soggetti alle previsioni della legge241/1990-	Elenco dei provvedimenti relativi agliaccordi stipulati dall'ordine o dal collegio professionale con soggetti privati o con amministrazioni pubbliche.	Semestrale
Bandi di gare e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n.. 39/2016		Il Codice Identificativo Gara (CIG) non è adotatto. Il Collegio trattando affidamenti di importo inferiore a € 40.000 (contratti sotto soglia) non effettua Bandi di gara ma ricorre ad affidamenti diretti D,lgs. 50/2016 art. 36 comma 2 (contratti sotto soglia)	Non adottato
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	<p>Tabelle riassuntive rese liberamentescaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni suicontratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice IdentificativoGara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offer- te/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggru- dicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)</p>	Non adottato

Allegato 2 al Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Triennio 2024-2026 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI					
DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (tipologie di dati)	RIF.TO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui gli ordini e i collegi professionali devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. delibera ANAC 468/2021)	Tempestivo
	Atti di concessione	Art. 26, co. 2	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo
			(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascun atto:		
			1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo	
			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo	
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo	
			6) link al progetto selezionato	Tempestivo	
7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo				

Allegato 2 al Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Triennio 2024-2026 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI					
DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (tipologie di dati)	RIF.TO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
				Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, e c 1 bis d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo con una spiegazione semplificata in forma sintetica dei dati sulle entrate e sulle spese (per la spiegazione semplificata, in alternativa, l'assolvimento dell'obbligo mediante la pubblicazione della relazione del Tesoriere, ove redatta).	Annuale
			Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo con una spiegazione semplificata in forma sintetica dei dati sulle entrate e sulle spese (per la spiegazione semplificata, in alternativa, l'assolvimento dell'obbligo mediante la pubblicazione della relazione del Tesoriere, ove redatta).	Annuale
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Non adottato
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo
Controlli e rilievi sulla amministrazione	Organi di controllo o altri con funzioni analoghe comunque denominati	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Attestazione di un organo di controllo, o in via residuale del RPCT, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. (da ultimo delibera n. 294 del 13 aprile 2021)
			Atti sull'attività e sull'organizzazione	Pubblicazione degli atti adottati dagli organi di controllo o altri con funzioni analoghe comunque denominati, adottati sull'attività e l'organizzazione	Tempestivo
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo	Tempestivo

Allegato 2 al Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Triennio 2024-2026 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI					
DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (tipologie di dati)	RIF.TO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
				o bilancio di esercizio	
Servizi erogati	Servizi resi ad utenti esterni, ove ne siano, e non quelli resi agli associati	Art. 32, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Annuale
		Art. 32 e Art. 10 d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale
Pagamenti della amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti),	Annuale
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale
Pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, d.lgs. n. 82/2005	Pagamenti informatici tramite la piattaforma PagoPa	Effettuazione dei pagamenti informatici mediante la piattaforma del sistema PagoPa.	Tempestivo	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	"Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)"	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza, soltanto ove effettuati, che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo

Allegato 2 al Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Triennio 2024-2026 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI					
DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (tipologie di dati)	RIF.TO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari, nel caso se ne verifichino i presupposti	Tempestivo
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.	Tempestivo

COLLEGIO GEOMETRI E GEOMETRI LAUREATI DI VENEZIA

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (tipologie di dati)	RIF.TO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Indicazione dell'ufficio o degli uffici competenti cui presentare la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate

16. TRASMISSIONE DATI

Il comma 8 dell'articolo 1 della Legge n. 190/2012, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, prevede che l'Organo di indirizzo che adotta il PTPCT ne curi la trasmissione all'ANAC.

Tale comunicazione, come già indicato al precedente punto 1 PREMESSA, avverrà attraverso l'inserimento nell'apposita piattaforma informatica, attivata dall'ANAC il 1° luglio 2019.

Pertanto, oltre alla consueta pubblicazione del PTPCT sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione Trasparente/Altri contenuti Corruzione", si provvede alla summenzionata trasmissione on line.

Inoltre, viene data la più ampia diffusione del presente documento comunicando anche al personale dell'Ente, mediante apposita mail.