

COLLEGIO PERITI AGRARI E PERITI AGRARI LAUREATI
PER LE PROVINCE DI PERUGIA E TERNI

Piano triennale di
prevenzione della corruzione
(P.T.P.C.)

2016 - 2018

Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione

Adottato nella seduta di Consiglio del 19/12/2016

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

Indice

RIFERIMENTI NORMATIVI	<i>Pag. 3</i>
PREMESSE	<i>Pag. 4</i>
– Il Collegio dei Periti Agrari e la lotta alla corruzione	<i>Pag. 4</i>
– Il responsabile della Prevenzione della Corruzione	<i>Pag. 5</i>
IL PROGRAMMA TRIENNALE DEL CPPA - PARTE GENERALE	<i>Pag. 6</i>
– Contesto di riferimento: il Collegio, il ruolo istituzionale e attività svolte	
– Processo di adozione del PNA	
IL PROGRAMMA TRIENNALE DEL CPPA - PRESUPPOSTI E STRATEGIE DI PREVENZIONE	<i>Pag. 7</i>
IL PROGRAMMA TRIENNALE DEL CPPA – LA GESTIONE DEL RISCHIO: MAPPATURA, ANALISI E MISURE	<i>Pag. 7</i>
– Ambito di applicazione e metodologia	pag. 7
– Disamina delle fasi di gestione del rischio	pag. 7
– Le misure di prevenzione	pag. 9
ALLEGATI	<i>Pag. 13</i>

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione (d'ora in poi, per brevità, "PTPC"), è stato redatto in conformità alla seguente normativa:

- **R.D. 25 Novembre 1929, n. 2365**, "Regolamento per l'esercizio professionale del Perito Agrario"
- **Legge 28 Marzo 1968, n. 434, modificata dalla Legge 21 Febbraio 1991, n.54**, "Ordinamento della Professione di Perito Agrario"
- **D.P.R. 16 Maggio 1972, n. 731**, "Regolamento di esecuzione della Legge 28 Marzo 1968 n. 434, relativo all'Ordinamento della Professione di Perito Agrario;
- **Codice Deontologico del Perito Agrario** – Testo delle norme di deontologia per l'esercizio della professione di Perito Agrario;
- **Decreto del Presidente della Repubblica 5 giugno 2001, n. 328**, "Modifiche ed integrazioni della disciplina dei requisiti per l'ammissione all'esame di Stato e delle relative prove per l'esercizio di talune professioni, nonché della disciplina dei relativi ordinamenti";
- **Decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012, n. 137**, "Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla Legge 14 settembre 2011, n. 148";
- **Legge 6 novembre 2012, n. 190**, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" (d'ora in poi per brevità "Legge Anti-Corruzione" oppure L. 190/2012);
- **Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39** recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, comma 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (d'ora in poi, per brevità "Decreto inconferibilità e incompatibilità", oppure D.lgs. 39/2013);
- **Decreto Legislativo 14 Marzo 2013, n. 33**, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione da parte delle Pubbliche Amministrazioni;

Ed in conformità a:

- Delibera dell'ANAC (già CIVIT) n. 72 dell'11 settembre 2013 con cui è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (d'ora in poi per brevità PNA);
- Delibera ANAC 21 ottobre 2014 n. 145/2014 avente per oggetto: "Parere dell'Autorità sull'applicazione della Legge n.190/2012 e dei decreti delegati agli Ordini e Collegi Professionali";
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla determinazione di ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015.

Tutto quanto non espressamente regolamentato dal presente Programma, si intende regolamentato dalla normativa di riferimento.

PREMESSE

1. Il Collegio dei Periti Agrari e la lotta alla corruzione

Il Consiglio del Collegio dei Periti Agrari e dei Periti Agrari Laureati per le Province di Perugia e Terni (d'ora in poi, per brevità, Collegio) intende garantire la correttezza, la trasparenza e l'integrità delle proprie attività istituzionali, in conformità a quanto disposto dall'ordinamento giuridico vigente in materia di anticorruzione e trasparenza.

A tal fine, anche in ossequio alla Delibera ANAC n. 145/2014¹, il Collegio intende adeguarsi al disposto della L. 190/2012 e della connessa normativa di attuazione tenuto conto della funzione, organizzazione e forma di finanziamento che caratterizzano il Collegio e che lo rendono specifico e peculiare rispetto ad altre Pubbliche Amministrazioni.

Il Collegio, pertanto, attraverso un'attività di adeguamento e personalizzazione degli obblighi di legge, si adegua alla normativa di riferimento attraverso l'adozione delle seguenti misure:

- nomina del Responsabile Prevenzione Corruzione (d'ora in poi RPC);
- adozione del Piano Triennale Prevenzione Corruzione (d'ora in poi PTPC);
- assolvimento degli obblighi di trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013;
- adozione del Codice di Comportamento dei dipendenti di cui al DPR 62/2013;
- rispetto dei divieti di inconferibilità ed incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013;

con specifico riferimento all'adozione dei Piani triennali richiesti dalla normativa, nella ferma convinzione che il rispetto della trasparenza sia lo strumento maggiormente idoneo per la lotta alla corruzione (oltre che uno strumento di perseguimento dell'efficienza dell'azione amministrativa), il Collegio ha ritenuto che il Piano Triennale Anti Corruzione dovesse essere adottato.

Il PTPC pertanto, è lo strumento di cui il Collegio si dota per:

- Prevenire la corruzione e l'illegalità attraverso una valutazione del livello di esposizione del Collegio al rischio di corruzione;
- Compiere una ricognizione ed una valutazione delle aree nelle quali il rischio di corruzione appare più elevato, avuto riguardo alle aree e attività già evidenziate dalla normativa di riferimento (cfr. art. 1, c. 16 Legge Anticorruzione);
- Individuare le misure preventive del rischio;
- Garantire l'idoneità, sia sotto il profilo etico sia sotto il profilo operativo e professionale, dei soggetti chiamati ad operare nelle aree ritenute maggiormente sensibili al rischio corruzione e illegalità;
- Facilitare e assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza;
- Facilitare e assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle inconferibilità ed incompatibilità;
- Assicurare l'applicazione del Codice di Comportamento specifico dei dipendenti del Collegio;
- Tutelare il dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower).

¹ La Delibera A.N.A.C. 21 ottobre 2014, n. 145, recante il "Parere dell'Autorità sull'applicazione della L. n. 190/2012 e dei decreti delegati agli Ordini e ai Collegi professionali", ha stabilito che la normativa in materia di anticorruzione, ivi compresi i decreti di attuazione, è da ritenersi applicabile agli Ordini e ai Collegi Professionali, i quali pertanto dovranno predisporre il Piano Triennale di Prevenzione e nominare il Responsabile della Prevenzione, adempiendo inoltre agli obblighi in materia di trasparenza, con la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, e il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dovranno attenersi ai divieti di incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi.

2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Ai fini della predisposizione e l'attuazione del Piano, il Collegio ha individuato, ai sensi dell'articolo 1.7 della Legge 190/12, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Tale figura coincide con il Responsabile della Trasparenza e si occupa di vigilare e garantire l'applicazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e di quello della Trasparenza, nonché il rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti e delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità. Nell'ambito del Collegio il responsabile è il Consigliere *pro tempore Guido Salvadori*.

La scelta del responsabile è stata effettuata nel rispetto dei criteri indicati dalla Legge 190/2012, dal P.N.A., tenuto conto delle specificità e del ristretto apparato organizzativo del Collegio.

Il Piano potrà essere oggetto di future integrazioni e/o modifiche, in considerazione delle eventuali esigenze che si renderà necessario soddisfare e di eventuali normative di Legge e/o regolamenti che potranno essere approvati successivamente alla sua entrata in vigore.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione potrà in ogni momento:

- Verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e/o verbalmente a tutti i Consiglieri/dipendenti su comportamenti che si discostino dalle procedure normalmente seguite e previste dai Regolamenti e dal Codice Deontologico;
- Richiedere ai dipendenti che abbiano istruito una pratica di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- Effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità delle attività;
- Condurre attività di controllo, di analisi, di accertamento e ricognizioni su atti interni ed osservazione sulle attività istituzionali, dell'organizzazione amministrativa con specifico riferimento all'utilizzo delle risorse ed alla loro destinazione. A tal fine ha libero accesso a tutta la documentazione che riterrà rilevante e può acquisire, ovunque e in qualunque momento ogni documento che ritenga necessario per il corretto svolgimento dei suoi compiti istituzionali;
- Eseguire visite ispettive, programmate o a sorpresa, presso gli uffici del Collegio al fine della rilevazione ed analisi di processi sensibili ritenuti a rischio di commissione di reato;
- Effettua periodicamente ed almeno una volta all'anno verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dal Collegio, soprattutto nell'ambito dei processi e delle attività a rischio riconducibili alla gestione dei proventi;
- Deve effettuare, ove dovute, specifiche segnalazioni all'Autorità Giudiziaria;
- Segnalare al Presidente e al Consiglio eventuali comportamenti sanzionabili dal nostro Regolamento Professionale in materia disciplinare.

IL PROGRAMMA TRIENNALE DEL CPPA - PARTE GENERALE

1. Contesto di riferimento: il Collegio, il ruolo istituzionale e attività svolte

Il Consiglio del Collegio, disciplinato nell'ordinamento giuridico italiano dal Regio Decreto n. 2365/1929, dalla Legge n. 434/1968 del 28 marzo e dal Regolamento n. 731/1972, è l'organismo che rappresenta istituzionalmente, a livello regionale, gli interessi rilevanti della categoria professionale dei Periti Agrari.

Il Collegio ha sede a Perugia ed è un ente di diritto pubblico sotto la vigilanza del Consiglio Nazionale dei Periti Agrari e Periti Agrari Laureati e al Ministero della Giustizia. Il Consiglio è composto da sette Consiglieri, che vengono eletti dagli iscritti all'albo, esclusi i sospesi dall'esercizio alla professione.

La durata del mandato del Consiglio è di 4 anni e le principali attribuzioni sono:

- cura l'osservanza della legge professionale e di tutte le altre disposizioni concernenti la professione;
- vigila per la tutela del titolo di perito agrario e svolge le attività dirette alla repressione dell'esercizio abusivo della professione;
- cura la tenuta dell'albo e dell'elenco speciale e provvede alle iscrizioni, alle cancellazioni e alle revisioni biennali;
- dichiara decaduto dalla carica il consigliere che venga a trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 13 della L. 434/68 e s.m.i;
- adotta i provvedimenti disciplinari con l'ausilio del Consiglio di Disciplina;
- provvede, su richiesta, a dare parere di congruità degli onorari in via amministrativa;
- provvede alla amministrazione dei beni di pertinenza del collegio e compila annualmente il bilancio preventivo e il conto consuntivo da sottoporre all'approvazione dell'assemblea;
- designa i periti agrari chiamati a far parte di commissioni presso pubbliche amministrazioni, enti od organizzazioni di carattere locale;
- designa i periti agrari chiamati a comporre, in rappresentanza della categoria, la commissione degli esami di Stato per l'abilitazione all'esercizio professionale;
- dispone la convocazione dell'assemblea;
- stabilisce, entro i limiti strettamente necessari a coprire le spese per il funzionamento del collegio, una tassa per l'iscrizione nell'albo o nell'elenco speciale; una tassa per il rilascio di certificati, tessere e pareri sulla liquidazione degli onorari, nonché, con l'osservanza del limite massimo previsto dall'Art.26, lettera g), un contributo annuale;
- sospende dall'albo o dall'elenco speciale, osservate per quanto applicabili le disposizioni relative al procedimento disciplinare, l'iscritto che non adempie al pagamento dei contributi dovuti al consiglio del collegio ed al consiglio del collegio nazionale;
- cura il perfezionamento tecnico e culturale degli iscritti.

2. Processo di adozione del PTPC

Il Collegio ha approvato, con delibera di Consiglio del 19/12/2016, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018.

Il presente PTPC è stato predisposto dal Responsabile Prevenzione della Trasparenza (RPT), con il supporto del Consiglio.

La predisposizione del PTPC è essenzialmente basata su un'attività di verifica fattuale delle attività svolte dal Collegio, delle modalità di svolgimento dei processi e della valutazione del rischio di corruzione connesso, anche potenzialmente. Specificatamente la predisposizione del Programma si fonda su analisi della documentazione esistente, interviste a soggetti coinvolti, analisi delle prassi e pratiche invalse alla luce della normativa.

L'arco temporale di riferimento del presente Piano è il triennio 2016-2018; eventuali modifiche ed integrazioni successive, almeno annuali, saranno sottoposte all'approvazione secondo le modalità sopra descritte.

IL PROGRAMMA TRIENNALE DEL CPPA - PRESUPPOSTI E STRATEGIE DI PREVENZIONE

Il Programma si incentra su una definizione ampia di “corruzione” includendo non solo le fattispecie aventi rilevanza penale individuate dal Codice Penale, ma anche tutte quelle situazioni, in cui nell’esecuzione dell’attività dell’Ente, vi possa essere abuso di potere per ottenere vantaggi privati.

Il Programma persegue per il triennio 2016 - 2018, a livello regionale, i tre seguenti obiettivi, come meglio specificati in tabella:

- ridurre le opportunità che si manifestino i casi di corruzione
- aumentare la possibilità di scoprire e individuare anticipatamente i casi di corruzione
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione

IL PROGRAMMA TRIENNALE DEL CPPA - LA GESTIONE DEL RISCHIO: MAPPATURA, ANALISI E MISURE

I. AMBITO DI APPLICAZIONE E METODOLOGIA

La presente sezione analizza la gestione del rischio avuto riguardo esclusivamente ai processi del Collegio. L’analisi si compone di 3 fasi:

A. Identificazione e mappatura dei rischi avuto riguardo ai processi esistenti nell’Ente;

B. Analisi dei rischi e ponderazione dei rischi, avuto riguardo alla probabilità di accadimento e all’impatto conseguente, generante un livello di rischio;

C. Definizione delle misure preventive, avuto riguardo al livello di rischio individuato.

La combinazione delle 3 fasi e il loro aggiornamento nel continuo consentono una gestione del rischio sistematica, tempestiva e dinamica, e, soprattutto, “su misura”, ovvero in conformità all’Ente.

Le fasi 1 e 2 tengono conto della metodologia e dei criteri di cui agli Allegati 3, 4 e 5 del Piano Nazionale Anticorruzione.

II. DISAMINA DELLE FASI DI GESTIONE DEL RISCHIO

Fase 1 - Identificazione o Mappatura delle aree di rischio

La mappatura delle aree di rischio rappresenta la prima fase della gestione del rischio e ha ad oggetto l’individuazione dei processi decisionali ed istruttori che conducono alle decisioni con l’obiettivo di individuare possibili rischi di corruzione per ciascun processo o fase di processo esistente, alla luce dell’operatività del Collegio. L’attività di identificazione è stata svolta dall’intero *Consiglio*. La mappatura è stata condotta mediante la valutazione dei processi alla luce delle caratteristiche del Collegio, dell’organizzazione e dei dati fattuali riscontrati, nonché considerando l’esistenza o meno di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato il Collegio attraverso i suoi Consiglieri, dipendenti o iscritto all’albo e come questi precedenti sono stati definiti.

Partendo dalla Legge n. 190/2012 e dall’allegato 2 al PNA, si sono dapprima individuate le aree di rischio obbligatorie e, successivamente, si sono individuati i rischi specifici del Collegio.

Dalla mappatura svolta, ad oggi, i processi maggiormente a rischio risultano essere:

Area A - Acquisizione e progressione del personale, comprendente i seguenti processi:

Area B – Procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, comprendente i seguenti processi:

Area C - Area affidamento incarichi esterni (consulenze e collaborazioni professionali)

Area D - Area provvedimenti

Area E – Attività specifiche del Collegio:

Fase 2 - Analisi e ponderazione dei rischi

Sulla base dei processi sopra individuati, si è proceduto all'analisi e alla valutazione dei rischi, tenuto conto sia dell'impatto dell'evento corruttivo (in termini di organizzazione ed economici) sia delle probabilità di accadimento dell'evento stesso. L'attribuzione del grado di rischio scaturisce, pertanto, da una matrice di impatto per probabilità. I risultati dell'analisi del rischio sono schematicamente riportati nell'allegato n. 1 (Tabella di valutazione del livello di rischio), che forma parte integrante e sostanziale del Programma stesso.

Fase 3 - Misure di prevenzione del rischio

Ultima fase della gestione del rischio attiene all'individuazione di misure di contrasto e di prevenzione. Le misure di contrasto e prevenzione del rischio hanno la finalità di intervenire sui rischi mappati introducendo misure utili a prevenire, neutralizzare e mitigare il livello di rischio corruzione connesso ai processi individuati nella fase di mappatura.

Alcune misure di prevenzione del rischio sono obbligatorie, in quanto direttamente derivanti dalla normativa di riferimento; altre misure di prevenzione del rischio sono ulteriori, e la loro scelta è determinata dalla necessità o dall'opportunità.

L'individuazione e la valutazione delle misure di prevenzione è frutto del confronto avvenuto tra i Consiglieri sotto il coordinamento del RPCT.

L'attività di prevenzione approntata dal Collegio si divide in 4 macro-aree:

I. Misure di prevenzione obbligatorie

Implementazione di misure di prevenzione obbligatorie e tipiche quali predisposizione e applicazione del PTPC e PTTI, predisposizione e applicazione del Codice di comportamento, erogazione di idonea formazione, rotazione degli incarichi, tutela del dipendente che segnala illeciti, astensione in caso di conflitto di interessi, rispetto dei divieti di inconfiribilità ed incompatibilità. Questa macroarea è di diretta applicazione delle norme di riferimento.

II. Procedure e regolamentazione interna

Aggiornamento delle procedure e dei regolamenti interni finalizzati a contrastare il manifestarsi di episodi di corruzione, riducendone il rischio. Tra queste annoveriamo, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le procedure interne finalizzate a regolamentare i procedimenti, il Regolamento di Trasparenza adottato dal Collegio in data 19/12/2016, il Codice Deontologico dei Periti Agrari e Periti Agrari Laureati, il Regolamento e le Linee Guida sulla Formazione Continua, etc.

III. Misure di prevenzione specifiche

Individuazione di misure e azioni specifiche per la prevenzione del rischio individuato nelle attività/processi mappati, con lo scopo che ciascun processo individuato abbia la propria azione preventiva/correttiva/mitigatrice. Le misure di prevenzione, correlate ai rischi mappati e al livello di rischiosità attribuiti, sono individuate nell'allegato 2 al presente programma (Tabella delle misure di prevenzione).

IV. Attività di controllo e monitoraggio

Costante azione di monitoraggio sull'efficacia delle misure di prevenzione obbligatorie e specifiche, finalizzata a prevenire o reprimere episodi di corruzione, emendare le misure sussistenti, introdurre ulteriori strategie di prevenzione rispetto a quelle esistenti. L'azione di monitoraggio viene svolta in via principale dal RPCT sulla base del Piano di Controllo predisposto, ma tiene anche conto del "controllo di primo livello" svolto direttamente dai soggetti operativi che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio. Il Piano Annuale dei Controlli per il Collegio è predisposto dal RPCT.

Il Piano Annuale dei Controlli viene sottoposto al Consiglio per presa d'atto e, successivamente portato a conoscenza dei destinatari.

III. LE MISURE DI PREVENZIONE

MACRO AREA I – MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE

Codice di Comportamento dei dipendenti

Il Consiglio del Collegio ha approvato il DPR 62/2013 “Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici” in seduta di Consiglio del 19/12/2016.

Trasparenza

La trasparenza è lo strumento principe per la prevenzione della corruzione e per l’efficienza dei sistemi di controllo posti in essere dal Collegio. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità è stato predisposto e approvato nella seduta di Consiglio del 19/12/2016.

Altre iniziative

Indicazione dei criteri di rotazione del personale

In ragione del basso volume economico gestito dall’Ente, del numero di personale operante e della inesistenza di responsabilità caratteristica dello stesso, non è applicabile la rotazione del personale.

Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi – Precedenti penali

Il Collegio, per il tramite del RPCT, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti a cui si intenda conferire incarico in relazione agli incarichi previsti dai capi III, IV, V e VI del D. Lgs. n. 39 del 2013. Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L’accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall’interessato nei termini e alle condizioni dell’articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito istituzionale del CNPA (art. 20 D. Lgs. n. 39 del 2013).

Se all’esito della verifica, risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, il Collegio si astiene dal conferire l’incarico che verrà conferito ad altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l’articolo 17 del D. Lgs. n. 39 del 2013, l’incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all’articolo 18 del decreto medesimo.

Il Collegio, per il tramite del RPCT, comunica preventivamente all’atto di nomina:

- Le condizioni ostative al conferimento;
- La necessità di rendere la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all’atto del conferimento dell’incarico.

Il RPCT espone in sede di Consiglio le verifiche/acquisizioni di quanto disposto ai fini della delibera di conferimento di incarico.

Relativamente alle situazioni di incompatibilità, il Collegio, per il tramite del RPCT, verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti per le situazioni contemplate nei predetti capi del D. Lgs. 39/2013. Il controllo deve essere effettuato:

- prima dell’atto del conferimento dell’incarico/all’atto della nomina (nel caso di cariche elettive);
- annualmente e, su richiesta, nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell’incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il RPCT deve contestare la circostanza all’interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D. Lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti. Se l’incompatibilità riguarda la nomina ad una carica elettiva, sarà dato termine di legge per sanare la stessa.

Relativamente ai precedenti penali, ai fini dell’applicazione dell’art. 35 *bis* del D. Lgs. n. 165 del 2001, nonché dell’art. 3 del D. Lgs. n. 39 del 2013, il Collegio, per il tramite del RPCT, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei soggetti cui intende conferire incarichi, con specifico riferimento alle circostanze di costituzione commissioni per l’affidamento di commesse o di commissioni di concorso.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 D. Lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, il Collegio:

- Si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- Applica le misure previste dall'art. 3 del D. Lgs. n. 39 del 2013,
- Provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione ad altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 del D. Lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

Misure per la tutela del whistleblower (tutela del dipendente che segnala illeciti)

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

La segnalazione (*whistleblowing*) è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il *whistleblower* contribuisce all'individuazione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

Il *whistleblowing* è la procedura volta a incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il *whistleblower*.

La regolamentazione introdotta dall'art. 1, c. 51, L. n. 190 del 2012, modificato dall'art. 31, c. 1, L. n. 114 del 2014, prevede i seguenti principi:

- Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del Codice Civile, il dipendente che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.
- Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.
- La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e ss. della L. 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

La segnalazione di cui sopra, deve essere indirizzata al RPCT e deve recare come oggetto "Segnalazione di cui all'art. 54 *bis* del D. Lgs. 165/2001".

La gestione della segnalazione è a carico del RPCT e tiene conto delle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" di cui alla Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015.

Relativamente alla gestione delle segnalazioni, la procedura approntata dal Collegio prevede che:

- Venga inserito il "Modello di segnalazione di condotte illecite" come modello autonomo sul sito istituzionale del Collegio, sezione "Amministrazione trasparente", nella sotto sezione "Altri contenuti-corrruzione", specificando le modalità di compilazione e di invio, che deve essere fatto in busta chiusa all'attenzione del RPCT, specificando "Riservata". Parimenti viene specificato che se la segnalazione riguarda condotte del RPCT, questa debba essere inoltrata direttamente all'ANAC utilizzando il Modulo presente sul sito ANAC.
- Le segnalazioni ricevute dai dipendenti, tenuto conto del principio di proporzionalità e del numero dei dipendenti in forza al Collegio, vengono trattate manualmente dal RPCT. Il RPCT, una volta ricevuta la segnalazione, assicura la riservatezza e la confidenzialità inserendo la segnalazione in un

proprio registro con sola annotazione della data di ricezione e di numero di protocollo e conserva in un armadio chiuso a chiave il registro, la segnalazione in originale e la documentazione accompagnatoria se esistente.

- Il RPCT processa la segnalazione in conformità alle disposizioni sul *whistleblowing* e del Codice dei Dipendenti del CPPA.
- Il RPCT invia, con cadenza periodica e comunque non meno di una volta per anno, una comunicazione specifica a tutti i dipendenti per rammentargli l'esistenza dell'istituto del *whistleblowing* e la possibilità di farvi ricorso.

Misure per la tutela del Consigliere (tutela del Consigliere che segnala illeciti)

Nel caso di un Consigliere che segnali un illecito, si applicano le medesime regole e procedure di cui al capo precedente relativo alla segnalazione pervenuta da un dipendente.

MACRO-AREA II – POLICY, PROCEDURE E REGOLAMENTI INTERNI

La regolamentazione interna del Collegio costituisce la base per il contrasto alla corruzione. Procedure, regolamenti, ordini di servizio disciplinanti i processi individuati come sensibili al rischio corruzione creano regole che, se seguite, permettono da una parte lo svolgimento corretto del procedimento, dall'altra parte permettono un'individuazione immediata dei soggetti coinvolti e delle attività richieste e, pertanto, consentono di risalire ad un eventuale fatto di corruzione in tempi più rapidi.

Ad oggi le procedure ed i regolamenti del Collegio idonei come misure di contrasto alla corruzione sono pubblicati sul sito istituzionale "Amministrazione Trasparente/Atti generali/Regolamenti".

MACRO-AREA III – MISURE SPECIFICHE DI CONTRASTO

Sono le misure e attività individuate dal Consiglio per contrastare il rischio di corruzione nei processi mappati come sensibili. La loro individuazione è stata fatta processo per processo ed è descritta nell'Allegato 2 al presente Programma. Le misure specifiche di contrasto non sono "statiche", ma anzi possono essere modificate a seconda dei mutamenti intervenuti nel contesto di riferimento e nel panorama legislativo.

MACRO-AREA IV - ATTIVITÀ DI CONTROLLO NEL CONTINUO

Posto che la normativa anticorruzione è fondata essenzialmente sul concetto della prevenzione, questa, oltre alle misure appena citate, è correlata ad una costante e continua attività di monitoraggio e controllo da parte dei soggetti preposti, quali *in primis* il RPCT.

L'art. 1, c. 10, lett. a) della L. n. 190/2012 prevede che il RPCT provveda alla verifica dell'efficace attuazione del PTPC e PTTI e della sua idoneità rispetto alla situazione fattuale, nonché a proporre la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività del Collegio.

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il RPCT si avvale operativamente dei soggetti, appartenenti al Collegio, di volta in volta necessari a seconda del tipo di verifica.

Dato il "livello di prevenzione" connotante l'attività del Collegio, l'attività di controllo verrà svolta tenuto conto del ruolo di impulso e coordinamento di cui è titolare il RPCT;

L'attività di controllo del RPCT si fonda sull'esistenza di un "Piano di Controllo annuale", in cui vengono descritti:

- I controlli da effettuare
- La tempistica dei controlli
- Il campione oggetto di controllo

L'attività di controllo viene formalizzata nelle modalità ritenute più opportune dal soggetto responsabile e convergerà nella Relazione annuale del Responsabile Anticorruzione del CNPA richiesta da ANAC. In ossequio al livello di prevenzione, tale Relazione verrà compilata dal Referente Territoriale avuto riguardo all'attività ed ai controlli svolti nel proprio Collegio.

Il RPCT, inoltre, è tenuto – con cadenza annuale - a sottoporre al Collegio, un Report contenente:

- Descrizione sullo stato generale di adeguamento alla normativa anticorruzione e trasparenza;

- Stato dei controlli;
- Eventuali piani di rimedio;
- Formazione che si è ricevuta e formazione che si è erogata.

Il Collegio, inoltre, ritiene di estrema importanza il controllo che deve essere svolto direttamente dai soggetti incaricati di attività operative e che è finalizzato ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni. Tale tipologia di controllo è disciplinata nel Codice di Comportamento dei dipendenti, per quanto applicabile anche ai Consiglieri, ed è insita nell'esecuzione dei processi.

ALLEGATI al PTPC 2016 - 2018

1. Tabella di valutazione del livello di rischio
2. Tabella delle Misure di prevenzione e contrasto

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO - ALLEGATO N. 1 AL PTPC DEL COLLEGIO (2016 – 2018)

Aree di rischio	Valore medio della probabilità ¹	Valore medio dell'impatto ²	Valutazione complessiva del rischio ³
A) Area: acquisizione e progressione del personale	1	1	1
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	2	2	2
C) Area: affidamento incarichi esterni	2	2	2
D) Area: provvedimenti	2	2	2
E) Area: attività specifiche del Collegio	2	2	2

¹ Scala di valori e frequenza della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Il valore della **probabilità** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità"

² Scala di valori e importanza dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Il valore dell'**impatto** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

³ Valutazione complessiva del rischio:

Il **livello di rischio** è determinato dal prodotto tra il valore medio della frequenza della probabilità e il valore medio dell'impatto e può assumere valori compresi tra 0 e 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo).

TABELLA DELLE MISURE DI PREVENZIONE - ALLEGATO N. 2 AL PTPC DEL COLLEGIO (2016 – 2018)

Aree di rischio	Rischio individuato	Livello di rischio attribuito	Misura di prevenzione
<p>A) Area: acquisizione e progressione del personale</p> <p>1. Reclutamento e progressione di carriera</p>	<p>Alterazione dei risultati della procedura concorsuale o procedura di progressione</p>	1	<ul style="list-style-type: none"> - Procedura scritta (bando di concorso), con predeterminazione di requisiti specifici, sia di tipo attitudinale che professionale - Presenza del Responsabile del Procedimento - Controllo dello svolgimento da parte della commissione - Tutela amministrativa e giurisdizionale del partecipante escluso
<p>B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture</p> <p>1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento</p> <p>2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</p> <p>3. Requisiti di qualificazione</p> <p>4. Requisiti di aggiudicazione</p> <p>5. Valutazione delle offerte</p> <p>6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte</p> <p>7. Procedure negoziate</p> <p>8. Affidamenti diretti</p>	<p>Alterazione dei risultati della procedura di affidamento</p> <p>Mancanza di livello qualitativo con l'esigenza manifestata</p>	2	<ul style="list-style-type: none"> -Contabilità del Collegio - Rispetto della normativa nazionale e del Codice di Contratti - Controllo dell'Ufficio Contabilità in merito ai termini dell'accordo, esecuzione dei servizi, coerenza dei costi con i parametri di mercato, modalità di pagamento -Valutazione comparativa delle proposte economiche richieste e ricevute
<p>C) Area: affidamento incarichi esterni</p> <p>1. Identificazione del soggetto</p> <p>2. Definizione dell'oggetto dell'affidamento</p> <p>3. Individuazione dei requisiti per l'affidamento</p> <p>4. Valutazione dei requisiti per l'affidamento</p> <p>5. Conferimento dell'incarico</p>	<p>Motivazione generica circa la necessità del consulente o collaboratore esterno.</p> <p>Requisiti generici ed insufficienza di criteri oggettivi per verificare che il consulente o collaboratore sia realmente in possesso delle competenze necessarie</p>	2	<ul style="list-style-type: none"> - Formale richiesta di supporto consulenziale al Consiglio con indicazione della necessità -Valutazione della competenza e professionalità del consulente ad opera del Consigliere segretario/Consigliere tesoriere/ Consigliere delegato/ Consiglio -Controllo dell'Ufficio Contabilità in merito ai termini dell'accordo, esecuzione dei servizi, coerenza dei costi con i parametri di mercato, modalità di pagamento
<p>D) Area: provvedimenti</p> <p>1. Provvedimenti amministrativi</p> <p>2. Provvedimenti</p>	<p>Disapplicazione della procedura relativa al processo di autorizzazione</p> <p>Comportamento discrezionale della</p>	2	<ul style="list-style-type: none"> -Normativa e Regolamentazione interna relativa all'autorizzazione a terzi; -parere del CNPA o Ministero vigilante -Esistenza di procedura scritta

	Commissione nei procedimenti di approvazione graduatoria di concorso relativa alla procedura di selezione Emissione di un provvedimento impugnabile per violazione di legge o eccesso di potere		- Presenza di Responsabile del Procedimento - Tutela amministrativa e giurisdizionale del partecipante - Normativa di riferimento e regolamento interno relativi alla trattazione dei procedimenti disciplinari davanti al Collegio - Preventiva acquisizione pareri legali - Delibera assunta collegialmente
E) Area: attività specifiche del Collegio 1. Erogazione in proprio di attività di formazione 2. Concessione di erogazioni per attività di formazione 3. Concessione di patrocinio ad eventi di soggetti terzi 4. Rimborsi spese ai Consiglieri o al personale	1. Mancato o inappropriato rispetto dei regolamenti e linee guida sulla strutturazione didattica degli eventi	2	- Vigilanza del Consiglio - Riformulazione dell'unità didattica
	2. Discriminazione tra soggetti richiedenti Istruttoria incompleta e decisione arbitraria Inesatta rendicontazione dell'utilizzo da parte del soggetto richiedente della somma erogata Inappropriato livello qualitativo dei servizi offerti ai partecipanti avuto riguardo l'importo stanziato 3. Inappropriata valutazione dell'oggetto e dello scopo dell'evento	2	- Delibera collegiale - Valutazione dell'oggetto dell'evento, qualità della strutturazione didattica, qualità dei relatori, impatto del tema formativo sulla professione - Obblighi di bilancio - Vigilanza sulla corretta organizzazione dell'evento - Vigilanza del Collegio dei revisori - Regolamento di Amministrazione e Contabilità
	4. Autorizzazione di spese e rimborsi non conformi alle previsioni regolamentari interne	2	- Regolamento di Amministrazione e Contabilità - Controllo dell'Ufficio contabilità circa la coerenza della spesa con il fine istituzionale - Codice dei dipendenti - Controllo del RPC