



Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - 2021/23

Premessa	3
Quadro normativo di riferimento	4
Parte prima - Il processo di gestione del rischio.....	8
1. Modello organizzativo.....	8
2. Il processo di elaborazione del PTPCT.....	11
3. Analisi del contesto esterno.....	12
4. Analisi del contesto interno.....	16
5. Metodologia di analisi del rischio.....	23
6. Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo. 25	
7. Trattamento del rischio: progettazione delle misure e ASSESSMENT delle misure di carattere specifico.....	32
8. Esiti dello svolgimento del processo di gestione del rischio 38	
9. Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPC 2017-2019.....	38
Parte seconda - Le misure generali.....	40
10. Codice di comportamento.....	40

11. Misure di disciplina del conflitto di interesse: obblighi di comunicazione e astensione.....	41
12. Inconferibilità/incompatibilità di incarichi.....	43
13. Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra -istituzionali.....	44
14. Rotazione del personale.....	46
15. Tutela del whistleblower.....	46
16. Formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica.....	48
17. Informatizzazione dei processi.....	49
18. Monitoraggio dei tempi procedurali.....	50
19. RASA.....	50
Parte terza - La misura della trasparenza.....	52
20. Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei responsabili.....	53
21. Popolamento della sezione "Amministrazione Trasparente"	54
22. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).....	55
23. Accesso civico cd. semplice e accesso civico generalizzato	56
24. Mappatura dei procedimenti amministrativi.....	59

Premessa

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPCT) è il documento programmatico del Collegio Nazionale Guide Alpine Italiane (CoNaGAI), redatto in adempimento alle prescrizioni della legge 6 novembre 2012, n. 190 (di seguito Legge Anticorruzione) e del decreto legislativo 33/2013 (di seguito Decreto Trasparenza) che definiscono la strategia di prevenzione della corruzione attraverso la pianificazione triennale delle misure di carattere amministrativo e organizzativo dirette alla prevenzione della corruzione e le modalità di realizzazione delle misure di trasparenza dell'ente.

La pianificazione delle misure per la prevenzione della corruzione richiede che annualmente si proceda ad una revisione dell'analisi dell'organizzazione e dei compiti dell'ente al fine di valutare i possibili rischi corruttivi all'interno delle pratiche di amministrazione dell'ente, nell'ampia accezione comprendente anche le nozioni di *corruttela* e di *mala gestio*. Basandosi sull'analisi dei procedimenti di competenza dell'Ente, il RPCT ha identificato le misure da implementare per la prevenzione della corruzione, individuando al contempo i soggetti responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e i corrispondenti tempi di attuazione. L'approccio seguito è quello della gradualità, tesa al miglioramento progressivo e continuativo, in una prospettiva di effettiva sostenibilità, dati i limiti dimensionali e le scarse risorse dell'ente.

È stata effettuata la prima mappatura integrale dei processi dell'ente che sarà oggetto di verifica e consolidamento nel corso del 2021.

Il presente PTPCT si articola in tre parti: la prima, generale, dedicata all'analisi del processo di gestione del rischio; la seconda alla attuazione delle misure di prevenzione generali; la terza alla Trasparenza (in conformità alle modifiche introdotte con il D. lgs. 25 maggio 2016, n. 97, il Piano risulta integrato con la sezione dedicata alla Trasparenza, nella quale sono specificate le iniziative volte all'osservanza degli obblighi previsti dalla

normativa, e nella quale risultano individuati i soggetti responsabili dell'attuazione e gli strumenti di verifica).

Infine, gli allegati al Piano, volti ad illustrare nel dettaglio gli esiti dello svolgimento del processo di gestione del rischio, sono: Allegato 1, Mappatura generale dei processi; Allegato 2, Valutazione del rischio per i processi con rischio alto e medio; Allegato 3, Tabella Obblighi di trasparenza.

Il presente PTPCT delinea, dunque, un organico sistema di prevenzione che, ponendosi in linea di continuità con i Piani precedenti e con le iniziative intraprese sin qui dal CoNaGAI, rappresenta un ulteriore passo avanti in relazione alle finalità di promuovere la legalità, l'etica e l'integrità nei comportamenti di coloro che operano nell'interesse del Collegio stesso.

Quadro normativo di riferimento

La legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", entrata in vigore il 28 novembre 2012, è volta a rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo, allineando l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti di contrasto alla corruzione delineati da convenzioni internazionali.

Questi interventi normativi sono nati per adeguarsi agli obblighi previsti dalle convenzioni internazionali, in particolare dalla Convenzione delle Nazioni Unite sulla corruzione del 31 ottobre 2003, cosiddetta "Convenzione di Merida" - ratificata dall'Italia con la legge 3 agosto 2009, n. 116 - e soprattutto dalla Convenzione penale sulla corruzione del Consiglio d'Europa del 27 gennaio 1999 (Convenzione di Strasburgo) - ratificata con la legge 28 giugno 2012, n. 110 - nonché dal rapporto redatto dal GRECO, "Group of States against corruption", istituito in seno al Consiglio di Europa, che ha adottato la raccomandazione indirizzata agli Stati membri ad adottare un regime sanzionatorio di misure efficaci, proporzionate e dissuasive contro la corruzione.

La Legge 190/2012 pone le linee guida per il contrasto della corruzione e, insieme al rafforzamento delle misure di tipo repressivo, introduce e/o potenzia gli strumenti di prevenzione volti ad incidere in modo determinante sulla possibilità stessa che si verificino occasioni che favoriscono la diffusione della corruzione e episodi di cattiva amministrazione, anche al di fuori di quanto sanzionabile dalla disciplina penale.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) ha la funzione di valutare il grado di rischio corruttivo relativo ai singoli uffici dell'ente in riguardo alle loro specifiche funzioni e di stabilire gli interventi volti alla prevenzione dei rischi medesimi. Il PTPC è quindi il primo atto di applicazione della norma e rappresenta lo strumento attraverso il quale organizzare e descrivere la strategia di prevenzione della corruzione.

Il Piano presuppone, inoltre, il coordinamento con quanto previsto nel Codice di Comportamento, e nella sezione Trasparenza, formando con essi un corpus organico di precetti interni finalizzati alla prevenzione delle illegalità nell'azione amministrativa ed alla diffusione di una cultura improntata sull'etica e sulla trasparenza amministrativa.

Con l'approvazione del PTPC il CoNaGAI intende definire una serie di azioni volte a prevenire il verificarsi di situazioni in cui, nel corso dell'attività svolta per il Collegio, si possa verificare l'abuso da parte di un soggetto dei poteri a lui affidati al fine di ottenere vantaggi personali. I comportamenti a rilevanza corruttiva includono fattispecie più ampie rispetto a quelle disciplinate dal codice penale e sono tali da comprendere anche le circostanze in cui venga a verificarsi una distorsione delle attività dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Con la definizione ed attuazione del presente Piano, il Collegio intende formalizzare le buone prassi amministrative utili a favorire la diffusione della cultura dell'etica e dell'integrità e, soprattutto, individuare misure, anche di carattere generale, che assicurino la riduzione, anche sensibile, del rischio di corruzione.

Per la predisposizione del presente Piano, il RPCT ha tenuto conto, oltre che delle indicazioni fornite dalla L.190/2012, anche dei seguenti riferimenti normativi:

- la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013;
- il D.lgs. 33/2013 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni);
- le indicazioni fornite dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (ex Civit ora ANAC) che la L. 190/2012 ha individuato quale Autorità Nazionale Anticorruzione;
- il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici ai sensi dell'art. 54 D.lgs. 165/2001 emanato con D.P.R. n. 62/2013;
- il D.lgs. 39/2013 (Disposizioni in materia d'inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1 commi 49 e 50, della Legge 6 Novembre 2012, n. 190) afferente la modifica della disciplina vigente in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;
- il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed adottato dalla Civit (ora ANAC) l'11 Settembre 2013 e dei suoi allegati;
- il D.lgs. 96/2016 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche);
- il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato dal Consiglio direttivo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 831 del 03.08.2016 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale, supplemento ordinario, n. 35 del 24.08.2016 e aggiornato con delibera n. 1208 del 22.11.2017 nonché con delibera n. 1074 del 21.11.2018 pubblicata

sulla Gazzetta Ufficiale, supplemento ordinario, n. 296 del 21.12.2018, aggiornato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 e pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.287 del 07 dicembre 2019, aggiornato con delibera n.1064/2019;

- la delibera ANAC 145/2014 - Parere dell'Autorità sull'applicazione della l. 190/2012 e dei decreti delegati agli ordini e ai collegi professionali;

- la delibera ANAC 1309/2016 - Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del decreto legislativo 33/2013;

- la delibera ANAC 1310/2016 - Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013;

- il comunicato a firma del Presidente pro tempore f.f., Professore Merloni, del 27 novembre 2019 recante "Chiarimenti in merito all'uso della Piattaforma di acquisizione dei Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza";

- il comunicato a firma del Presidente pro tempore f.f., Professore Merloni, del 28 novembre 2019 ove sono indicate i requisiti soggettivi per la nomina del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza negli enti pubblici non economici;

- delibera ANAC 1201/2019 recante "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione - art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001".

Parte prima - Il processo di gestione del rischio

1. Modello organizzativo

Il Collegio Nazionale delle Guide Alpine Italiane è stato istituito dalla legge 2 gennaio 1989, n. 6 - Ordinamento della professione di guida alpina, come organismo di coordinamento dei collegi regionali e provinciali.

Il collegio nazionale ha un direttivo formato dai presidenti di tutti i collegi regionali e degli analoghi organismi costituiti nelle regioni a statuto speciale e nelle province autonome dotate di competenza legislativa primaria in materia di ordinamento delle professioni alpine, nonché da un eguale numero di altri membri eletti direttamente da tutte le guide alpine-maestri di alpinismo e dagli aspiranti guida iscritti negli albi professionali, scelti per almeno tre quarti fra gli iscritti negli albi delle guide alpine-maestri di alpinismo. Fanno parte di diritto del direttivo il presidente generale del Club alpino italiano e il presidente della commissione tecnica nazionale formata dai presidenti delle commissioni tecniche regionali. Gli Accompagnatori di Media Montagna eleggono, per ogni regione, un proprio rappresentante che partecipa, senza diritto di voto, al direttivo del collegio nazionale.

Il presidente della commissione tecnica nazionale è eletto dalla medesima nel proprio seno.

Il direttivo elegge il proprio presidente, scegliendolo fra gli iscritti agli albi delle guide alpine-maestri di alpinismo componenti il direttivo medesimo.

Il Collegio Nazionale Guide Alpine Italiane, come previsto dall'art. 17 dello statuto, si è dotato anche di alcune strutture organizzative temporanee, ovvero: la commissione tecnica canyoning, la commissione tecnica FAF, la commissione tecnica escursionismo, la commissione abusivismo, la commissione tecnica per la formazione professionale continua, la commissione tecnica speleologia. Per ognuna di esse l'atto istitutivo stabilisce: il responsabile, i componenti, gli obiettivi, le risorse, le attribuzioni di poteri e responsabilità, tempi e durata della carica, modalità di verifica del lavoro e

coordinamento con le varie strutture dell'ente, ogni altro aspetto necessario o utile al conseguimento degli obiettivi prefissati.

A supporto delle attività di tutti gli organi di indirizzo politico o amministrativo il CoNaGAI si avvale di un ufficio segreteria.

A seguito delle dimissioni del Consigliere Stefano Michelazzi dal ruolo di RPCT ricevute in data 6 aprile 2019 (prot. 125/2019) si è reso necessario individuare un nuovo Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Considerato che l'Ente è privo di personale dirigenziale, e che il personale non dirigenziale non garantisce le idonee competenze, in data 22 settembre 2020 è stato deliberato, in via residuale, di attribuire ad un Consigliere privo di deleghe gestionali l'incarico di RPCT dell'Ente. In ragione del fatto che il Consiglio ha ritenuto il candidato Sig. Enrico Baccanti in possesso di adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione e dotato della necessaria autonomia valutativa, la nomina a RPCT è stata a lui attribuita.

A supporto dell'attività del RPCT, vista l'attuale situazione di difficoltà della Segreteria nel far fronte a tutte le mansioni assegnategli, è stato siglato un accordo di collaborazione per la pianificazione e l'attuazione delle attività connesse alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza tra il CoNaGAI e il Collegio Regionale Veneto delle Guide Alpine. Tale rapporto di collaborazione è finalizzato all'adempimento delle attività di cui alla legge 190/2012 e di cui al d.lgs. 33/2013 e al coordinamento dei collegi territoriali sulle medesime tematiche. A tal fine il Collegio Regionale Veneto ha messo a disposizione il proprio Segretario per le attività di supporto all'ufficio RPCT del CoNaGAI. Nella seduta del Consiglio Direttivo del 23 ottobre 2020 sono inoltre stati nominati il Responsabile per la Protezione dei Dati, nella persona dell'avv. Bergamin Elisa, e il Responsabile per la Transizione al Digitale, nomina assegnata in forma associata al già RTD del Collegio Regionale Veneto Lucia Montefiori.

L'attuale assetto organizzativo del CoNaGAI può perciò essere riassunto nel seguente organigramma:

CONSIGLIO DIRETTIVO:
 Presidente: vacante
 Vice-Presidente: Peterlongo Martino
 Tesoriere: Ieralla Alberto (incarico da rinnovare)
 Presidente CTN: vacante
 Presidente CAI: Torti Vincenzo
 RPCT: Baccanti Enrico

Membri Presidenti territoriali: Bolognesi Alberto, Pina Fabrizio, Cavanna Lorenzo, Walde Kurt, Spazzini Marco, Barigazzi Pietro, Laudanna del Guerra Franco, Vallesi Marco, Di Giosaffatte Davide, Liberato Maddaloni, Cesa Bianchi Cesare, Guagliardo Daniele

Membri eletti: Borello Alberto, Boschiasso Alberto, Canale Gianni, Heltai Marco, Tondini Nicola, Segato Dario, Lutzenberger Maurizio, Michelazzi Stefano, Epiney Stefano, Marinello Cristiano, Ratti Francesco, Valenti Lorenzo, Roncaglioni Marco

Rappresentanti AMM: Dematteis Davide, Pagliari Andrea, Lattanzi Ferdinando, Miconi Fabio, Stuflesser Patrick Luigi, Ferraro Enrico

RPD: avv.
Bergamin
Elisa

RTD:
dott.ssa
Montefiori

CTN:
 Presidente: vacante
 Vicepresidente: Peterlongo Martino
 Consiglieri: Fiorelli Daniele, Geremia Daniele, Janin Rudi, Steiner Erwin, Viano Andrea, Virgilio Cristiano, Cesa Bianchi Cesare, Barigazzi Pietro, Di Giosaffatte Davide, Cavanna Lorenzo, Ieralla Alberto, Maddaloni Liberato, Vallesi Marco

CTN Speleologia:
 vacante

CTN FAF:
 Presidente: Bellini Alessandro
 Consiglieri: Bucciarelli Luca, Barigazzi Pietro, Ieralla Alberto, Clemenzi Marco, Pina Fabrizio, Vallesi Marco, Anchieri Davide, Malerba Carlo, Segato Dario

CTN Escursionismo:
 Consiglieri: Dematteis Davide, Pagliari Andrea, Lattanzi Ferdinando, Miconi Fabio, Stuflesser Patrick Luigi, Ferraro Enrico, Ciancitto Francesco, Maisto Luigi, Tina Stolcis

CTN Canyoning:
 Presidente: Heltai Marco
 Consiglieri: Mutti Andrea, Cavanna Lorenzo, Valenti Lorenzo, Raspo Patrick, Maccagno Daniele, Walde Kurt, Montorsi Alberto

Commissione abusivismo:
 Presidente: Michelazzi Stefano
 Consiglieri: Pozzoli Simone Maria

CTN FPC:
 vacante

Consiglio di disciplina:
 vacante

Organismo di controllo contabile: Francesco Parazzini, Giuseppe Molinaro

2. Il processo di elaborazione del PTPCT

La proposta del presente Piano scaturisce dagli esiti del monitoraggio effettuato negli ultimi mesi del 2020 seguito alle attività di aggiornamento compiute dall'RPCT con l'ausilio dell'ufficio di supporto presso il Collegio Veneto (di seguito "ufficio supporto RPCT").

Le attività di monitoraggio effettuate nel corso in questo breve periodo ed i relativi esiti sono stati portati all'attenzione della Segreteria, del Presidente e, successivamente condivisi con il Consiglio Direttivo.

La condivisione delle attività del RPCT con l'ufficio di supporto, che ha rafforzato le capacità di azione amministrativa, ha inoltre riguardato i profili strettamente connessi alla programmazione strategica ed operativa e, dunque, l'elaborazione delle misure generali che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione. L'ufficio di supporto al RPCT, nell'ambito delle sue funzioni gestionali, ha predisposto tutte le misure organizzative possibili a sostegno del RPCT, considerate le limitate risorse di personale.

La partecipazione alla elaborazione del nuovo Piano ha riguardato l'intera struttura amministrativa. Sono stati coinvolti nell'aggiornamento delle matrici di mappatura dei processi e nel monitoraggio delle misure di prevenzione tutti i membri degli organi di indirizzo politico e amministrativo e i dipendenti.

Nel presente Piano sono fissati i seguenti obiettivi strategici, da realizzarsi anche attraverso la definizione degli obiettivi specifici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'individuazione di tali obiettivi è sempre rimessa alla valutazione del Consiglio Direttivo, che deve elaborarli tenendo conto della peculiarità dell'amministrazione e degli esiti dell'attività di monitoraggio del PTPCT:

- La promozione di maggiori livelli di trasparenza, da realizzarsi attraverso la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";

- il miglioramento della strategia di vigilanza e dei servizi di supporto tecnico informativo nei confronti degli ordini territoriali;
- l'incremento della formazione specialistica ai dipendenti nei processi afferenti alle aree a maggior rischio corruttivo.

3. Analisi del contesto esterno

La costituzione ed i compiti istituzionali del CoNaGAI sono previsti e disciplinati dalla legge. L'Ordinamento della professione di Guida Alpina è stato adottato con legge 6/89, il cui art. 15 al comma 1 recita:

"1. È istituito il collegio nazionale delle guide alpine-maestri di alpinismo e degli aspiranti guida, come organismo di coordinamento dei collegi regionali."

In particolare, l'art. 16 riconosce i seguenti compiti del Collegio Nazionale:

"1. Spetta al collegio nazionale delle guide:

- a) elaborare le norme della deontologia professionale;*
- b) decidere sui ricorsi contro i provvedimenti disciplinari adottati dai collegi regionali;*
- c) coordinare l'attività dei collegi regionali delle guide alpine;*
- d) definire i programmi dei corsi ed i criteri per le prove di esame di cui al comma 7 dell'articolo 7;*
- e) organizzare i corsi per l'abilitazione tecnica all'esercizio della professione nei casi di cui al comma 3 dell'articolo 7;*
- f) organizzare i corsi e gli esami per il conseguimento del diploma di istruttore per guide alpine-maestri di alpinismo di cui al comma 8 dell'articolo 7 e per il conseguimento delle specializzazioni di cui all'articolo 10;*
- g) mantenere i rapporti con gli organismi e le associazioni rappresentative di altre categorie professionali nonché di guide alpine di altri Paesi;*
- h) collaborare con le autorità statali e regionali sulle questioni riguardanti l'ordinamento della professione;*

i) stabilire la quota del contributo a carico degli iscritti agli albi professionali da devolvere a favore del collegio nazionale per le attività di sua competenza."

Tra le altre attribuzioni previste dalla legge, si segnala quella prevista all'art. 3 del DPR n. 137/2012 di riforma degli ordini professionali, che affida al CoNaGAI il compito di tenere l'Albo Unico Nazionale degli iscritti formato dall'insieme degli albi tenuti dai Collegi regionali e provinciali.

Da quanto sopra riportato si può desumere che i principali interlocutori esterni con i quali interagisce il CoNaGAI siano i seguenti:

- I collegi regionali e provinciali delle guide alpine
- I Professionisti iscritti negli Albi
- Il Ministro per i beni e le attività culturali e per il turismo, in quanto Ministero vigilante
- Le Pubbliche Amministrazioni nazionali e locali
- Le organizzazioni sindacali dei dipendenti
- Le associazioni internazionali degli enti di categoria
- Il CAI

Dall'analisi del contesto esterno non emergono evidenze di una elevata esposizione del CoNaGAI a possibili fenomeni corruttivi.

La struttura territoriale del Collegio delle Guide Alpine si articola nel Collegio Nazionale e nei Collegi territoriali. I Collegi esistenti nel territorio nazionale alla data del presente aggiornamento sono 14, costituiti su base regionale, e su base provinciale per quanto riguarda le province autonome di Trento e Bolzano.

Gli organi dei Collegi territoriali sono il Consiglio Direttivo, il Presidente, l'Assemblea Generale e la Commissione Tecnica Regionale. Ai sensi dell'art. 14 della norma, il Collegio territoriale ha i seguenti compiti:

"1. Spetta all'assemblea del collegio regionale:

- a) eleggere il direttivo;*

b) approvare annualmente il bilancio del collegio predisposto dal direttivo;

c) pronunziarsi su ogni questione di massima che le venga sottoposta dal direttivo o sulla quale una pronuncia dell'assemblea sia richiesta da almeno un terzo dei componenti.

2. Spetta al direttivo del collegio regionale:

a) svolgere tutte le funzioni concernenti la tenuta degli albi professionali nonché l'iscrizione nei medesimi e il rinnovo della stessa;

b) vigilare sull'osservanza, da parte dei componenti del collegio, delle regole della deontologia professionale, nonché applicare le sanzioni disciplinari previste dall'articolo 17;

c) mantenere i rapporti con gli organismi e le associazioni rappresentative di altre categorie professionali nonché di guide alpine di altri Paesi;

d) dare parere, ove richiesto, alla regione e alle autorità amministrative su tutte le questioni che coinvolgono l'ordinamento e la disciplina della professione, nonché l'attività delle guide;

e) collaborare con le competenti autorità regionali e statali, anche sulla base di apposite convenzioni, ai fini del tracciamento e del mantenimento di sentieri e itinerari alpini, della costruzione e del mantenimento di rifugi e bivacchi, delle opere di disgaggio e in genere di tutto quanto riguarda la tutela dell'ambiente naturale montano e la promozione dell'alpinismo e del turismo montano;

f) organizzare, avvalendosi della commissione tecnica, i corsi di cui agli articoli 7 e 9;

g) contribuire alla diffusione della conoscenza e del rispetto dell'ambiente montano e della pratica dell'alpinismo;

h) stabilire la misura dei contributi a carico degli iscritti;

i) svolgere ogni altra funzione ad esso attribuita dalla presente legge e dalle leggi regionali."

Gli iscritti negli Albi delle Guide Alpine e degli Aspiranti Guide Alpine, nell'elenco speciale degli Accompagnatori di Media Montagna e nell'elenco dei non esercenti costituiscono il Collegio Nazionale

delle Guide Alpine Italiane. Gli iscritti con diritto di voto riuniti nell'Assemblea elettiva appositamente convocata eleggono i Consigli dei Collegi territoriali.

Gli iscritti alla data del 31/12/2020 sono complessivamente 2251 di cui 1164 Guide Alpine, 122 Aspiranti Guide Alpine e 965 Accompagnatori di Media Montagna. Sono iscritti senza esercitare in apposito elenco 42 guide emerite.

L'Associazione Guide Alpine Italiane è una sezione Nazionale del Club Alpino Italiano, ed è ente controllato dal CoNaGAI.

Il Presidente dell'AGAI è il Presidente del Collegio Nazionale delle Guide Alpine Italiane; egli assume la carica e cessa dalla carica con l'assunzione e la cessazione dalla carica di Presidente del Collegio Nazionale.

Il Vicepresidente dell'AGAI è il Vicepresidente del Collegio Nazionale delle Guide Alpine Italiane; egli assume la carica e cessa dalla carica con l'assunzione e la cessazione dalla carica di vicepresidente del Collegio Nazionale.

Il Consiglio Direttivo è composto da:

- a) Presidente
- b) Vicepresidente
- c) quattro componenti eletti al suo interno dal Consiglio Direttivo del CoNaGAI
- d) Presidente della Commissione Tecnica Nazionale del CoNaGAI
- e) rappresentante del Club Alpino Italiano nominato dal Consiglio Centrale del CAI.

Ai sensi dell'art. 22 del D.lgs. n. 33/2013, la sezione "Enti controllati" dell'Amministrazione Trasparente contiene i seguenti dati: elenco degli enti e delle società con l'indicazione delle attività svolte, i provvedimenti di costituzione la ragione sociale, la misura della partecipazione dell'amministrazione, la durata dell'impegno, l'onere complessivo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, il numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, il trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, i risultati di

bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo.

Il Collegio Nazionale promuove l'applicazione dei principi di trasparenza nei confronti degli enti controllati e segnala nella homepage del proprio sito istituzionale, i siti istituzionali di tali enti.

4. *Analisi del contesto interno*

Come si evidenzia dall'organigramma di cui al paragrafo 1, Il Consiglio Direttivo Nazionale in carica al momento dell'approvazione del presente Piano è così composto: La presidenza è vacante a seguito delle dimissioni di Pietro Giglio, Peterlongo Martino (Vicepresidente e Presidente Collegio Trentino), Ieralla Alberto (Tesoriere - incarico da rinnovare in quanto decaduto dal ruolo di consigliere per termine di mandato alla Presidenza del Collegio Regionale FVG), Guagliardo Daniele (Presidente Collegio Fvg), Bolognesi Alberto (Presidente Collegio Piemonte), Pina Fabrizio (Presidente Collegio Lombardia), Cavanna Lorenzo (Presidente Collegio Liguria), Walde Kurt (Presidente Collegio Alto Adige), Spazzini Marco (Presidente Collegio Veneto), Barigazzi Pietro (Presidente Collegio Emilia Romagna), Laudanna del Guerra Franco (Presidente Collegio Toscana), Vallesi Marco (Presidente Collegio Marche), Di Giosaffatte Davide (Presidente Collegio Abruzzo), Maddaloni Liberato (Presidente Collegio Campania), Cesa Bianchi Cesare (Presidente Collegio Sicilia), Baccanti Enrico (RPCT e membro eletto), Borello Alberto (membro eletto), Boschiazzo Alberto (membro eletto), Canale Gianni (membro eletto), Heltai Marco (membro eletto), Tondini Nicola (membro eletto), Segato Dario (membro eletto), Lutzenberger Maurizio (membro eletto), Michelazzi Stefano (membro eletto), Epiney Stefano (membro eletto), Marinello Cristiano (membro eletto), Ratti Francesco (membro eletto), Valenti Lorenzo (membro eletto), Roncaglioni Marco (membro eletto), Torti Vincenzo (Presidente del CAI), Dematteis Davide (rappresentante AMM Piemonte), Pagliari Andrea (rapp. AMM Lombardia), Lattanzi Ferdinando (rapp. AMM Abruzzo), Miconi Fabio (rapp. AMM Marche),

Stuflesser Patrick Luigi (rapp. AMM Alto Adige), Ferraro Enrico (rapp. AMM Veneto). Sono attualmente vacanti la carica di Presidente della Commissione Tecnica Nazionale e le rappresentanze degli Accompagnatori di Media Montagna del Collegio Regionale Friuli Venezia Giulia e del Collegio Trentino.

Il Consiglio Direttivo costituisce l'organo di indirizzo politico e amministrativo dell'ente. Oltre alle attribuzioni di cui al paragrafo 3, ad esso sono attribuiti altri compiti quali la definizione delle linee programmatiche dell'attività dell'amministrazione con l'individuazione delle strategie, degli obiettivi e delle priorità; le decisioni riguardanti la dotazione organica del Collegio; la concessione di patrocinio a eventi organizzati dai collegi con o senza benefici economici nonché ad altri enti pubblici o privati; la valutazione e l'approvazione degli eventi formativi con il riconoscimento agli stessi dei crediti validi ai fini degli obblighi per la Formazione Professionale Continua (FPC) della categoria; la nomina del RPCT e l'approvazione del PTPCT; la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Al Consiglio spettano, inoltre, tutte le attribuzioni previste nei Regolamenti dell'Ente, nonché dalle altre disposizioni di legge e Regolamenti che disciplinano la vita e le funzioni del CoNaGAI.

Il Consiglio Direttivo può conferire e revocare specifici incarichi a singoli Consiglieri fissando competenze, risorse e limiti dell'incarico nonché le modalità di rendicontazione.

Inoltre, per il perseguimento dei propri compiti istituzionali, il Consiglio Direttivo può avvalersi di Strutture Organizzative Temporanee delle quali determina la composizione, le materie e la durata.

Il Consiglio Direttivo e le Commissioni per le aree di attività individuate dal Consiglio, si avvalgono dell'ausilio dell'ufficio segreteria.

Il presidente del CoNaGAI è eletto dal direttivo, scegliendolo fra gli iscritti agli albi delle guide alpine-maestri di alpinismo componenti il direttivo medesimo.

Al presidente del CoNaGAI spetta la funzione, oltre che di contribuire alla formazione della volontà e all'attività dell'ente al pari degli altri membri del direttivo, anche di rappresentare l'ente, manifestandone nei confronti dei terzi la volontà, sia nei procedimenti sia negli eventuali giudizi avanti a qualunque autorità, sia negli atti negoziali.

Al presidente spettano altresì le seguenti funzioni che esercita mediante l'adozione di apposite delibere o disposizioni:

- a. convoca e presiede le sedute del direttivo;
- b. presenta la relazione annuale accompagnata dal conto economico e dallo stato patrimoniale dell'ente;
- c. indica il vice-presidente del CoNaGAI, scegliendolo fra i membri del direttivo; il vicepresidente sostituisce il presidente in caso di suo impedimento e comunque tutte le volte in cui venga a ciò delegato dal presidente;
- d. per la trattazione di singoli affari rientranti nella sua competenza il presidente può delegare altro componente il direttivo;
- e. svolge altresì tutte le altre funzioni previste dai regolamenti dell'ente;
- f. tiene, con l'ausilio dell'ufficio di Segreteria, il registro dei verbali delle sedute del direttivo e dell'organismo di controllo contabile, il registro del personale, il registro protocollo e tutti gli altri libri previsti dalla legge come obbligatori, fatta eccezione per i libri contabili tenuti dal tesoriere.

Il tesoriere è nominato dal direttivo su proposta del presidente, scelto tra i componenti il direttivo medesimo. Il tesoriere segue la tenuta della contabilità amministrativa e tiene i libri contabili obbligatori, verifica e controlla gli incassi dei contributi associativi, predispone il progetto di conto consuntivo da

sottoporre all'Organismo di Controllo Contabile entro il 15 marzo dell'anno successivo a quello di chiusura, nonché gli schemi del bilancio di previsione e delle relative variazioni da sottoporre al medesimo organismo di controllo contabile almeno 15 giorni prima della data in cui siano deliberati.

La Commissione Tecnica Nazionale, in acronimo CTN, è costituita secondo il disposto del § 5, art. 15, della legge 2.1.1989 n. 6 e successive modificazioni; essa è organo consultivo tecnico del CoNaGAI ed è composta dai Presidenti delle Commissioni Tecniche Regionali e Provinciali. Alla Commissione Tecnica Nazionale spetta il compito di collaborare con gli altri organi dell'ente, per quanto riguarda gli aspetti tecnici, al fine di permettere il conseguimento degli scopi istituzionali e di attuare le disposizioni di legge dettate in tema di aspetti tecnici e di formazione delle guide alpine.

Il Consiglio di Disciplina è istituito presso il Collegio Nazionale in conformità alle disposizioni introdotte con il DPR 7 agosto 2012 n. 137 di riforma degli ordinamenti professionali. Ad esso sono affidati i compiti di istruzione e decisione sui ricorsi avverso le deliberazioni dei Consigli di disciplina dei collegi territoriali in materia di iscrizione nell'Albo e nell'elenco speciale e di cancellazione, nonché in materia disciplinare e, inoltre, sui ricorsi relativi alle elezioni dei Consigli dell'Ordine. Il Consiglio di disciplina del CoNaGAI non è ancora stato nominato, in attesa dell'approvazione del Regolamento di nomina dei suoi componenti da parte del Ministero vigilante.

L'Organismo di Controllo Contabile, composto da tre persone, è nominato dal direttivo su proposta del presidente, anche tra persone non iscritte agli albi delle Guide Alpine Maestri di Alpinismo, previa verifica dell'iscrizione di almeno uno dei suoi membri nel registro dei revisori contabili; l'Organismo di Controllo Contabile provvede al riscontro contabile degli atti di gestione, accerta la

regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili, esamina il bilancio di previsione, le relative variazioni e il conto consuntivo redigendo apposite relazioni; effettua verifiche di cassa.

Le strutture organizzative temporanee sono organizzate secondo i rispettivi regolamenti.

A norma di quanto previsto dall'art. 17 del D. Lgs. n. 82/2005 è stato nominato in forma associata il Responsabile per la Transizione al Digitale, che ha tra le principali funzioni quella di garantire operativamente la trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, coordinandola nello sviluppo dei servizi pubblici digitali e nell'adozione di modelli di relazione trasparenti e aperti con i cittadini.

A norma di quanto previsto dagli artt. 37-39 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati) è stato nominato il Responsabile per la Protezione dei Dati, che ha tra le principali funzioni quella di sorvegliare l'osservanza del RGPD, di altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo.

Il CoNaGAI si avvale per la propria operatività di una dipendente a tempo indeterminato, cui si aggiunge fino al mese di settembre una risorsa in contratto di somministrazione lavoro.

La figura del RPCT è regolata nella legge 6 novembre 2012, n. 190, per la quale ogni amministrazione deve approvare un Piano triennale della Prevenzione della Corruzione che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo. La predisposizione e la verifica dell'attuazione del Piano in questione sono attribuite ad un Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il ruolo e i compiti del RPCT sono stati ampliati con il D. Lgs. n. 97/2016, correttivo della richiamata legge 190 del 2012, che ha assegnato al RPC, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la Trasparenza. Ulteriori disposizioni sono contenute nel D. Lgs. n. 33/2013, nel D. Lgs. n. 39/2013, nel D.P.R. n. 62/2013 e nel D. Lgs. n. 165/2001.

Le indicazioni fornite dall'Autorità in materia di individuazione della funzione di RPCT, alla luce dell'art. 1, co. 7, della l. 190/2012, come novellato dall'art. 41, co. 1, lett. f) del D. Lgs. n. 97/2016, prevedono che l'organo di indirizzo individui il RPCT, di norma, tra i dirigenti di ruolo in servizio. L'ANAC ha ritenuto che, in caso di assenza di posizioni dirigenziali, o ove queste siano in numero così limitato da dover essere assegnate esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo (come avviene nelle strutture organizzative di ridotte dimensioni), il RPCT può essere individuato in un dipendente con posizione organizzativa o, comunque, in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze. Nel caso in cui non ci siano dipendenti o essi non garantiscano idonee competenze, in via residuale è possibile attribuire il compito di RPCT ad un consigliere dell'ordine (comun. Presidente ANAC 28/11/2019).

Coerentemente l'incarico di RPCT è stato conferito al consigliere eletto Enrico Baccanti, dotato di idonee competenze e adeguata conoscenza dell'organizzazione, della necessaria autonomia valutativa, in assenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interessi.

In base alle leggi e alle indicazioni fornite dall'Autorità, anche in sede di PNA, l'RPCT:

- predispone in via esclusiva il PTPCT e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione, effettuando la pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno;
- propone la modifica del PTPCT, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente;
- segnala all'organo di indirizzo politico le problematiche inerenti all'attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza;
- indica agli uffici competenti per l'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- verifica l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta;
- in quanto Responsabile per la Trasparenza, svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, in relazione ai quali ha doveri di segnalazione per i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- è il soggetto competente per il riesame dell'accesso civico nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta nei termini di legge. A tale riguardo decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni;
- cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale;
- vigila sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, segnalando le violazioni all'ANAC.

A fronte dei compiti attribuiti, la legge n. 190/2012 prevede anche consistenti responsabilità in capo al RPCT. In caso di ripetute

violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il RPCT risponde ai sensi dell'art. 21 del D. lgs. n. 165/2001, nonché per omesso controllo disciplinare. Infine, il RPCT, ove venga a conoscenza di fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e darne tempestiva informazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

In conformità a quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, il CoNaGAI ha adottato il presente Piano nella seduta del 26/03/2021, su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione dell'Ente. Il Piano ha valore documento programmatico per il triennio 2021-2023.

Le disposizioni del PTPCT, oltre ai dipendenti, si applicano, nei limiti della compatibilità, anche ai seguenti soggetti:

- i Componenti del Consiglio;
- i Componenti delle Commissioni e dei Gruppi di lavoro;
- i Consulenti e i Collaboratori;
- i membri dell'Organismo di Controllo Contabile;
- i Titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

5. Metodologia di analisi del rischio

Il rischio corruttivo è dato dal prodotto tra la probabilità che un evento corruttivo si verifichi e l'impatto che il suo verificarsi avrebbe sulla gestione.

Per gestione del rischio s'intende l'insieme delle attività individuate per ridurre l'esposizione al rischio corruttivo. Il rischio inerente ad ogni attività dell'ente deve essere valutato in relazione alla probabilità del verificarsi di specifici eventi corruttivi. Il concetto di corruzione al quale si è fatto riferimento per la redazione del presente Piano, ribadiamo, è quello estensivo che oltre alle condotte con rilevanza penale, tiene conto anche delle condotte contrastanti con il principio costituzionale di buon andamento dell'amministrazione e riconducibili ai concetti di *corruttela* e *mala gestio*.

La pianificazione delle attività, mediante l'adozione del presente Piano, è il mezzo per attuare la gestione del rischio, volta a ridurre le probabilità del verificarsi di un evento corruttivo. Per la stesura del piano si è scelto un criterio generale di prudenza per evitare di sottostimare i rischi inerenti all'attività.

In un'ottica di prevenzione dei reati di corruzione, il Piano fa leva sui seguenti elementi:

- una vigilanza costante;
- una precisa definizione dei principi di comportamento;
- la diffusione della cultura della legalità attraverso una formazione di base erogata a tutto il personale ed ai soggetti destinatari del Piano;
- un'architettura organizzativa che definisce responsabilità e compiti;
- la definizione di obiettivi di elevazione del grado di trasparenza delle attività dell'ente, nel rispetto delle norme in materia di riservatezza.

Il processo di gestione attuato nel presente Piano, che va dall'identificazione del rischio all'analisi e alla ponderazione, ha un approccio partecipativo, ed è stato svolto sotto il coordinamento del RPCT, con il coinvolgimento di tutti gli organi del Collegio.

Dal punto di vista metodologico, il Piano, in generale, deve contenere:

- la mappatura dei processi, con l'individuazione delle attività a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/12, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'Ente;
- la suddivisione dei processi in fasi e l'assegnazione delle responsabilità corrispondenti in ordine all'attuazione delle misure;
- la previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- la previsione dell'informazione e la programmazione della formazione, finalizzata a far acquisire le conoscenze normative e

applicative della disciplina dell'anticorruzione, secondo le specificità rilevate;

- la previsione di obblighi di informazione nei confronti del soggetto deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del PTPCT;

- la definizione di un sistema disciplinare contenente anche la previsione di sanzioni conseguenti al mancato rispetto delle misure indicate nel PTPCT.

6. Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo.

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

Si è proceduto alla misurazione del rischio alla luce delle analisi svolte, utilizzando la metodologia di analisi in cui il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto. Le operazioni di analisi del contesto interno sono state avviate su impulso del RPCT, che ha dato avvio alla mappatura dei processi dell'ente.

L'analisi e le operazioni di individuazione dei processi sono state condotte, in primo luogo, sulla base delle funzioni istituzionali assegnate all'organizzazione dalla legge 6/89, nonché dalle leggi e dai regolamenti di settore.

I processi individuati sono stati approfonditi nelle fasi rilevanti della loro attuazione e ricondotti, in relazione a ciascuna delle fasi considerate, alla responsabilità del soggetto competente. L'attività è stata effettuata con la collaborazione di tutta la struttura, con la partecipazione attiva sia alle fasi di ricognizione e di definizione dei processi, sia a quelle successive dell'individuazione del rischio e della ponderazione.

Ulteriori indicazioni specifiche, sono state formulate direttamente dal RPCT, in coerenza con gli esiti del monitoraggio periodico

sull'attuazione del Piano. Seguendo questo metodo, le misure di prevenzione adottate dal RPCT sulla base delle evidenze delle verifiche, sono state condivise con la struttura amministrativa dell'ente ai fini della valutazione sulla loro effettiva applicabilità e sostenibilità, conformemente alle indicazioni del PNA 2020. Infatti, in applicazione dei principi di "prevalenza della sostanza sulla forma" e di "effettività" le misure proposte sono state valutate sotto il profilo della loro praticabilità e sostenibilità. Sul punto, il RPCT segnala una grave situazione in ordine alla carenza di personale.

Quanto alla stima del livello di esposizione al rischio di un evento di corruzione, il valore finale è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:
Rischio = Probabilità x Impatto:

- 1) la probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione deve essere valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere eseguita dal responsabile al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 5 valori: molto bassa, bassa, media, alta, altissima;
- 2) l'impatto viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe:
 - a) sull'amministrazione in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;
 - b) sugli stakeholders (collegi territoriali, iscritti, rapporti con il ministero vigilante, col CAI, con le

associazioni internazionali), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Poiché, come sopra evidenziato, la metodologia di calcolo si basa sul prodotto dei due fattori (probabilità ed impatto), entrambi sono stati declinati in una scala crescente di 5 valori (molto bassa, bassa, media, alta, altissima).

Il prodotto derivante da questi due fattori ha avuto ad esito la matrice riportata di seguito, i cui valori richiedono un adeguato e differenziato trattamento in termini di mitigazione del rischio, con idonee misure preventive.

Probabilità\Impatto	Molto Basso	Basso	Medio	Alto	Altissimo
Molto bassa	Molto Basso	Basso	Basso	Medio	Medio
Bassa	Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
Media	Basso	Medio	Medio	Alto	Alto
Alta	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
Altissima	Medio	Alto	Alto	Altissimo	Altissimo

Dopo aver individuato per ogni processo le diverse fasi e i corrispondenti rischi, si è proceduto ad effettuare la ponderazione del rischio corruttivo ed alla successiva individuazione delle misure di prevenzione ritenute maggiormente idonee e attuabili, per i rischi classificati come medi, alti e altissimi. Dunque, in relazione alle aree trattate e a ciascun processo a rischio corruzione, il Piano indica le misure di prevenzione adottate per ridurre la probabilità che l'evento si verifichi, specificando i soggetti deputati all'attuazione.

Come è noto, le Aree di rischio indicate dall'Autorità come "generali" in quanto applicabili ad ogni tipologia di amministrazione, sono:

- Acquisizione e Gestione del personale;
- Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Affari legali e contenzioso;
- Incarichi e nomine.

Inoltre, con specifico riferimento alle attività istituzionali caratteristiche degli Ordini professionali, il PNA 2016 ha individuato le seguenti Aree di rischio:

- Formazione Professionale Continua;
- Rilascio di pareri di congruità (nell'eventualità dello svolgimento di tale attività da parte di ordini e collegi territoriali in seguito all'abrogazione delle tariffe professionali);
- Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici.

Nel prosieguo sono considerate esclusivamente le attività riconducibili al punto della Formazione Professionale Continua (FPC) ed all'indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici, ricondotta nell'ambito dell'area di rischio più ampia "Incarichi e nomine".

Infatti, in merito all'Area "Rilascio di pareri di congruità" si specifica che, nella misura in cui tale attività viene ancora esercitata, è in ogni caso riferibile in via esclusiva ai Collegi territoriali, e dunque, non rientrante tra le attribuzioni del CoNaGAI.

Le Aree di rischio generali e specifiche trattate con misure di prevenzione nel presente Piano sono le seguenti:

- Affari legali e contenzioso;
- Anticorruzione;
- Atti organizzativi, di pianificazione e programmazione;
- Attività normativa regolamentare;

- Commissioni e gruppi di lavoro;
- Comunicazione esterna;
- Contratti pubblici;
- Controllo analogo;
- Formazione professionale continua;
- Gestione dei rapporti con la PA;
- Gestione del personale;
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Gestione documentale;
- Gestione sedute del Consiglio Nazionale;
- Incarichi e nomine;
- Innovazione digitale;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Relazioni istituzionali;
- Segreterie presidenza e vicepresidenza;
- Servizi ai collegi;
- Sicurezza luoghi di lavoro;
- Servizi informativi;
- Trasparenza;
- Vigilanza collegi.

In particolare, i processi con elevato rischio trattati nell'ambito delle Aree considerate sono:

Tabella Processi con valutazione rischio Medio o Alto

Processo	Fase
Gestione dei ricorsi e dei reclami di competenza del Consiglio Nazionale quale organo di secondo grado nei confronti delle deliberazioni dei collegi territoriali	Istruttoria ricorsi e reclami di competenza del CoNaGAI

Affidamento incarichi professionali legali (Art.17, co.1, lett. d, Codice Appalti)	Proposta professionisti legali
	Individuazione del professionista/studio legale e conferimento (determina)
	Delibera di conferimento incarico a professionista legale
Vigilanza sulle incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi	Segnalazione violazioni
Segnalazioni dei whistleblowers	Gestione della segnalazione
	Recepimento della segnalazione
Procedura elettorale	Elaborazione proposta regolamento elettorale e supporto agli ordini nelle materie e procedure elettorali
	Adozione regolamento elettorale
Gestione gare	Nomina della Commissione
	Gestione Bando
Affidamento incarichi di collaborazione/consulenze	Gestione della procedura di selezione
	Determina di conferimento dell'incarico di consulenza/collaborazione
Affidamento appalto servizi legali	Gestione della procedura d'appalto per l'affidamento dei servizi legali
	Determina di affidamento sulla base dell'esito della gara
Affidamento diretto fornitura di beni e servizi - Sottosoglia	Gestione Procedura negoziata
	Determina di Affidamento Diretto
	Individuazione dell'istituto/strumento per l'affidamento
	Valutazione e proposta scelta fornitore

	Determina di Affidamento in base all'esito della Procedura negoziata
Vigilanza su Società partecipate e/o controllate	Determinazione degli obiettivi/attività
	Parere preventivo per approvazione dei bilanci delle Società Partecipate e degli Enti Controllati
	Verifica successiva sulla gestione in conformità alle prescrizioni di legge
Gestione delle domande di autorizzazione dei corsi di Formazione FPC	Valutazione domande di autorizzazione FPC
Accreditamento Eventi FPC	Approvazione accreditamento FPC
Contratti, convenzioni e protocolli d'intesa con PA	Negoziazione, stipula ed esecuzione (art.29 co.1. lett. a)
Reclutamento del personale dipendente	Nomina della Commissione
	Redazione bando e previsione requisiti
	Redazione bando e previsione requisiti
Tenuta della contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale dell'ente	Accertamento delle entrate e emissione reversali di incasso
Redazione rendiconto alla gestione, prospetti di conciliazione, del Conto Economico e del patrimonio	Elaborazione prospetti e report contabili
Indennità e rimborsi spese	Approvazione trasferte e attribuzione indennità
Gestione impegni di spesa	Verifica copertura finanziaria
Predisposizioni variazioni di bilancio	Preparazione della documentazione a supporto
Nomina per attribuzione incarichi interni	Designazione
Indicazione di professionisti su richiesta di terzi	Indicazione di professionisti su richiesta di terzi
Nomina componenti Consiglio di Disciplina	Designazione Componenti

Partecipazione ad organismi nazionali e internazionali e a singoli eventi	Designazione rappresentanti dell'Ordine o delegati
Costituzione Commissioni e strutture organizzative temporanee	Nomina componenti di Commissioni Consultive interne del CoNaGAI
Nomina cariche Società Partecipate e Enti Controllati	Nomina funzioni apicali Società Partecipate e degli Enti Controllati
Sponsorizzazione eventi/Riconoscimento contributi a terzi	Approvazione sponsorizzazione e/o contributo
Riconoscimento e erogazione finanziamenti/contributi a Società Partecipate/Enti Controllati	Valutazione attività svolte e raggiungimento obiettivi
Redazione dei pareri per il riconoscimento delle qualifiche professionali estere	Redazione e rilascio del Parere
Riconoscimento delle qualifiche a seguito della frequenza a corsi di specializzazione	Valutazione a seguito della verifica del regolare conseguimento
Vigilanza sul regolare funzionamento dei collegi territoriali	Approvazione programmi/azioni di vigilanza

In merito all'identificazione delle diverse tipologie di rischio, i potenziali comportamenti che individuano il fenomeno di corruzione possono ricondursi ad alcune categorie specifiche:

- Alterazione dei tempi procedurali per favorire o sfavorire interessi privati;
- Alterazione delle valutazioni per favorire o sfavorire interessi privati;
- Alterazione o manipolazione di informazioni o documenti per favorire o sfavorire interessi privati;
- Conflitto di interessi;
- Omissione delle attività di verifica e controllo.

7. *Trattamento del rischio: progettazione delle misure e ASSESSMENT delle misure di carattere specifico.*

La fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare la sostenibilità anche della fase di controllo

e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

L'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere ai principi di:

- neutralizzazione dei fattori abilitanti del rischio corruttivo;
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Nel PTPCT 2021-2023 del CoNaGAI è programmata l'attuazione delle seguenti Misure generali o specifiche individuate in relazione a ciascuna Area di rischio, Processo e Fase.

Tabella delle misure generali e specifiche di prevenzione dei rischi con valutazione di rischio Medio o Alto

Processo	Fase	Rischio	Misure
Gestione dei ricorsi e dei reclami di competenza del Consiglio Nazionale quale organo di secondo grado nei confronti delle deliberazioni dei collegi territoriali	Istruttoria ricorsi e reclami di competenza del CoNaGAI	Alterazione della valutazione al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti	Adozione del codice di comportamento, applicazione norme su conflitto di interessi e astensione
Affidamento incarichi professionali legali (Art.17, co.1, lett. d, Codice Appalti)	Proposta professionisti legali	Alterazione delle valutazioni per favorire/sfavorire un soggetto	Adozione del codice di comportamento, applicazione norme su conflitto di interessi e astensione
	Individuazione del professionista/studio legale e conferimento (determina)	Conflitto di interesse/Perseguimento di interessi privatistici	Adozione del codice di comportamento, applicazione norme su conflitto di interessi e astensione
	Delibera di conferimento incarico a professionista legale	Conflitto di interesse/Perseguimento di interessi privatistici	Adozione del codice di comportamento, applicazione norme su conflitto di interessi e astensione
Vigilanza sulle incompatibilità e inconferibilità degli incarichi	Segnalazione violazioni	Comportamento parziale o omissivo	Implementazione regolamento sul conferimento degli incarichi
Segnalazioni dei whistleblowers	Gestione della segnalazione	Alterazione delle valutazioni per favorire/sfavorire un soggetto/violazione del segreto d'Ufficio	Adozione del codice di comportamento, applicazione norme su conflitto di interessi e astensione - Implementazione dei regolamenti sulla privacy

	Recepimento della segnalazione	Archiviazione al fine di favorire o sfavorire l'istante	Adozione del codice di comportamento, applicazione norme su conflitto di interessi e astensione
Procedura elettorale	Elaborazione proposta regolamento elettorale e supporto agli ordini nelle materie e procedure elettorali	Alterazione delle valutazioni per favorire/sfavorire un soggetto	Adozione del codice di comportamento, applicazione norme su conflitto di interessi e astensione
	Adozione regolamento elettorale	Conflitto di interesse/Perseguimento di interessi privatistici	Adozione del codice di comportamento, applicazione norme su conflitto di interessi e astensione
Gestione gare	Nomina della Commissione	Composizione della commissione di concorso finalizzata favorire determinati operatori economici	Adozione del codice di comportamento, applicazione norme su conflitto di interessi e astensione
	Gestione Bando	Alterazione dei tempi procedurali/Elusione delle procedure di svolgimento delle attività di controllo	Misure di Trasparenza/Verifica preliminare inconferibilità incompatibilità
Affidamento incarichi di collaborazione/consulenze	Gestione della procedura di selezione	Alterazione delle valutazioni per favorire/sfavorire un soggetto	Implementazione regolamento sul conferimento degli incarichi
	Determina di conferimento dell'incarico di consulenza/collaborazione	Conflitto di interesse/Perseguimento di interessi privatistici	Adozione del codice di comportamento, applicazione norme su conflitto di interessi e astensione
Affidamento appalto servizi legali	Gestione della procedura d'appalto per l'affidamento dei servizi legali	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività di controllo	Implementazione regolamento sul conferimento degli incarichi
	Determina di affidamento sulla base dell'esito della gara	Affidamento incarico legale in contrasto con i principi generali in tema di contratti pubblici	Implementazione regolamento sul conferimento degli incarichi
Affidamento diretto fornitura di beni e servizi - Sottosoglia	Gestione Procedura negoziata	Alterazione delle valutazioni per favorire/sfavorire un soggetto	Implementazione regolamento sul conferimento degli incarichi
	Determina di Affidamento Diretto	Conflitto di interesse/Perseguimento di interessi privatistici	Implementazione regolamento sul conferimento degli incarichi
	Individuazione dell'istituto/strumento per l'affidamento	Scelta della procedura atta a favorire/sfavorire un fornitore	Implementazione regolamento sul conferimento degli incarichi
	Valutazione e proposta scelta fornitore	Alterazione delle valutazioni per favorire/sfavorire un soggetto	Implementazione regolamento sul conferimento degli incarichi
	Determina di Affidamento in base all'esito della Procedura negoziata	Conflitto di interesse/Perseguimento di interessi privatistici	Implementazione regolamento sul conferimento degli incarichi

Vigilanza su Società partecipate e/o controllate	Determinazione degli obiettivi/attività	Assegnazione obiettivi finalizzata a favorire interessi privatistici	Adozione del codice di comportamento, applicazione norme su conflitto di interessi e astensione
	Parere preventivo per approvazione dei bilanci delle Società Partecipate e degli Enti Controllati	Alterazione delle valutazioni per favorire/sfavorire un determinato soggetto	Adozione del codice di comportamento, applicazione norme su conflitto di interessi e astensione
	Verifica successiva sulla gestione in conformità alle prescrizioni di legge	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività di controllo	Misure di Trasparenza/Verifica preliminare inconferibilità incompatibilità
Gestione delle domande di autorizzazione dei corsi di Formazione FPC	Valutazione domande di autorizzazione FPC	Alterazione delle valutazioni per favorire/sfavorire un determinato soggetto	Adozione del codice di comportamento, applicazione norme su conflitto di interessi e astensione
Accreditamento Eventi FPC	Approvazione accreditamento FPC	Conflitto di interesse/Perseguimento di interessi privatistici	Adozione del codice di comportamento, applicazione norme su conflitto di interessi e astensione
Contratti, convenzioni e protocolli d'intesa con PA	Negoziazione, stipula ed esecuzione (art.29 co.1. lett. a)	Predisposizione di accordi finalizzati al soddisfacimento di interessi privatistici	Adozione del codice di comportamento, applicazione norme su conflitto di interessi e astensione
Reclutamento del personale dipendente	Nomina della Commissione	Conflitto di interesse/Perseguimento di interessi privatistici	Implementazione regolamento sul conferimento degli incarichi
	Redazione bando e previsione requisiti	Determinazione di requisiti atti a favorire un determinato candidato	Adozione del codice di comportamento, applicazione norme su conflitto di interessi e astensione
	Redazione bando e previsione requisiti	Reclutamento del personale non corrispondente all'effettivo bisogno dell'ente	Rispetto delle disposizioni di legge e delle indicazioni del Dipartimento di funzione pubblica
Tenuta della contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale dell'ente	Accertamento delle entrate e emissione reversali di incasso	Alterazione/manipolazione dati	Misure di Trasparenza/Verifica preliminare inconferibilità incompatibilità
Redazione rendiconto alla gestione, prospetti di conciliazione, del Conto Economico e del patrimonio	Elaborazione prospetti e report contabili	Alterazione/manipolazione dati	Misure di Trasparenza/Verifica preliminare inconferibilità incompatibilità
Indennità e rimborsi spese	Approvazione trasferte e attribuzione indennità	Perseguimento di interessi privatistici	Misure di Trasparenza/Verifica preliminare inconferibilità incompatibilità

Gestione impegni di spesa	Verifica copertura finanziaria	Approvare/Non approvare copertura finanziaria per spese non previste al fine di favorire /sfavorire soggetti esterni.	Adozione del codice di comportamento, applicazione norme su conflitto di interessi e astensione
Predisposizioni variazioni di bilancio	Preparazione della documentazione a supporto	Alterazione/manipolazione dati di bilancio/documentazione a supporto	Misure di Trasparenza/Verifica preliminare inconferibilità incompatibilità
Nomina per attribuzione incarichi interni	Designazione	Conflitto di interesse/Perseguimento di interessi privatistici	Implementazione regolamento sul conferimento degli incarichi
Indicazione di professionisti su richiesta di terzi	Indicazione di professionisti su richiesta di terzi	Conflitto di interesse/Perseguimento di interessi privatistici	Adozione del codice di comportamento, applicazione norme su conflitto di interessi e astensione
Nomina componenti Consiglio di Disciplina	Designazione Componenti	Conflitto di interesse/Perseguimento di interessi privatistici	Adozione del codice di comportamento, applicazione norme su conflitto di interessi e astensione
Partecipazione ad organismi nazionali e internazionali e a singoli eventi	Designazione rappresentanti dell'Ordine o delegati	Conflitto di interesse/Perseguimento di interessi privatistici	Implementazione regolamento sul conferimento degli incarichi
Costituzione Commissioni e strutture organizzative temporanee	Nomina componenti di Commissioni Consultive interne del CoNaGAI	Conflitto di interesse/Perseguimento di interessi privatistici	Implementazione regolamento sul conferimento degli incarichi
Nomina cariche Società Partecipate e Enti Controllati	Nomina funzioni apicali Società Partecipate e degli Enti Controllati	Conflitto di interesse/Perseguimento di interessi privatistici	Adozione del codice di comportamento, applicazione norme su conflitto di interessi e astensione
Sponsorizzazione eventi/Riconoscimento contributi a terzi	Approvazione sponsorizzazione e/o contributo	Conflitto di interesse/Perseguimento di interessi privatistici	Implementazione Regolamento per la concessione di patrocinio
Riconoscimento e erogazione finanziamenti/contributi a Società Partecipate/Enti Controllati	Valutazione attività svolte e raggiungimento obiettivi	Alterazione della valutazione/Erogazione in assenza di certificazione degli obiettivi raggiunti, o in contrasto con la stessa	Misure di Trasparenza/Verifica preliminare inconferibilità incompatibilità
Redazione dei pareri per il riconoscimento delle qualifiche professionali estere	Redazione e rilascio del Parere	Comportamento parziale o omissivo al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti	Adozione del codice di comportamento, applicazione norme su conflitto di interessi e astensione
Riconoscimento delle qualifiche a seguito della frequenza a corsi di specializzazione	Valutazione a seguito della verifica del regolare conseguimento	Ritardo/Omissione nella rilevazione degli adempimenti da effettuare e nelle relative comunicazioni agli interessati	Adozione del codice di comportamento, applicazione norme su conflitto di interessi e astensione
Vigilanza sul regolare funzionamento dei collegi territoriali	Approvazione programmi/azioni di vigilanza	Conflitto di interesse/Perseguimento di interessi privatistici	Adozione del codice di comportamento, applicazione norme su conflitto di

Al fine di evitare che le misure programmate rimanessero una previsione astratta, e garantire che fossero opportunamente progettate e scadenzate a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione è stato predisposto l'assessment delle misure specifiche, suddivise per tipologie di misura. Per ogni misura specifica sono indicati i tempi di attuazione, gli indicatori di attuazione e i valori target, riportati nella tabella seguente:

Tipologia di misura	Misure specifiche	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Valore target
Misure di regolamentazione	Implementazione regolamento sul conferimento degli incarichi	Misura da attuare entro il primo trimestre 2021, e previsioni da attuare continuativamente	Percentuale degli incarichi attribuiti secondo le indicazioni del regolamento	100%
	Implementazione regolamenti privacy	Misura da attuare entro il primo trimestre 2021, e previsioni da attuare continuativamente	Attuazione delle regolamentazioni previste dal GDPR	100%
	Rispetto delle disposizioni di legge e delle indicazioni del Dipartimento di funzione pubblica	Misura da attuare continuativamente	Percentuale di reclutamenti del personale e atti di gestione del personale conformi alla normativa	100%
	Implementazione regolamento per la concessione del patrocinio	Misura da attuare entro il primo trimestre 2021 e poi da attuare continuativamente	Percentuale di concessioni conformi al regolamento	100%
Misure di trasparenza	Verifica preliminare incompatibilità, inconfiribilità	Misura da attuare continuativamente	Percentuale di incarichi conferiti previa verifica	100%

8. *Esiti dello svolgimento del processo di gestione del rischio*

Come già diffusamente illustrato, in vista della predisposizione del presente Piano si è provveduto alla mappatura dei processi.

Nello specifico, a seguito della individuazione dei processi, sono state descritte le sequenze di attività in cui gli stessi si scompongono. Su indicazione del RPCT, sono state individuate alcune attività meramente materiali e/o automatiche, e considerate irrilevanti ai fini della gestione del rischio corruttivo e, quindi, classificate come "NR" - Nessun Rischio.

Per quanto riguarda la rilevazione degli eventi a rischio, la ponderazione tra impatto e probabilità ha portato all'individuazione delle misure preventive, e alle misure di attuazione e monitoraggio delle stesse.

9. *Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPC 2017-2019.*

L'ultimo PTPC approvato dal CoNaGAI risulta essere quello approvato in data 21 marzo 2017.

Gli strumenti di prevenzione previsti dal PTPC 2017-19 erano:

- Formazione del personale;
- Obblighi di informazione;
- Disposizioni in merito alla rotazione del personale;
- Adozione del codice di comportamento.

Per quanto riguarda la formazione del personale, il piano delle iniziative formative non è stato implementato e perciò non è stata erogata formazione concernente la prevenzione della corruzione.

Per quanto riguarda gli obblighi di informazione, non è finora stata implementata una procedura per la segnalazione delle anomalie al RPCT. Il RTD ha da poco implementato la piattaforma per il whistleblowing, che ora è attiva sul sito istituzionale.

Per quanto riguarda le disposizioni in merito alla rotazione del personale, l'attuale dotazione organica del Collegio non permette la rotazione degli incarichi.

Per quanto riguarda l'adozione del codice di comportamento, esso viene adottato contestualmente all'approvazione del presente piano.

Parte seconda - Le misure generali

Nella Parte seconda del Piano vengono esaminate le misure di carattere generale adottate all'interno del CoNaGAI: per ogni misura generale è stato descritto lo stato di attuazione raggiunto nel corso dell'anno 2020, così come risultante in sede di monitoraggio finale, nonché i futuri step di avanzamento pianificati per le successive annualità.

Le misure di carattere generale, in virtù della loro natura di strumenti ad applicazione generalizzata e trasversale, incidono a livello di sistema sull'intero apparato di prevenzione della corruzione.

10. Codice di comportamento

Il Codice di comportamento del CoNaGAI è stato elaborato parallelamente al piano, e viene adottato insieme ad esso. Il testo recepisce i contenuti nel DPR 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e ne integra le regole.

I comportamenti posti in essere in difformità del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e del Codice di comportamento costituiscono illecito disciplinare.

Il Codice individua linee generali di comportamento e fornisce riferimenti univoci ai soggetti destinatari nei casi di dubbio circa la condotta da tenere. È pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti del sito web istituzionale e, in occasione degli aggiornamenti, viene inviato a ciascun destinatario. In ossequio a quanto previsto dalle Linee Guida ANAC si è deciso di estendere l'applicabilità del Codice alle attività del Consiglio e a quelle di tutti coloro che operano direttamente o indirettamente nel contesto organizzativo i quali, pertanto, devono attenersi al Codice di comportamento.

Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	di	Soggetto responsabile
Completato	Stesura della bozza	Invio della proposta al Consiglio Direttivo		RPCT
Completato	Consultazione con gli stakeholder	Avvenuta notifica agli stakeholder		RPCT
Completato	Elaborazione dei rilievi e stesura del testo definitivo	Invio del testo definitivo al CD		RPCT
Completato	Approvazione da parte del CD	Approvazione del testo definitivo		Consiglio Direttivo
Da attuare	Pubblicazione	Pubblicazione sul portale AT		RPCT

11. Misure di disciplina del conflitto di interesse: obblighi di comunicazione e astensione

L'istituto dell'astensione in caso di conflitto d'interesse è disciplinato da un complesso di disposizioni normative (art. 6 bis della legge n. 241/1990, artt. 6 e 7 del DPR n. 62/2013) ai sensi delle quali tutti i dipendenti sono tenuti ad astenersi dallo svolgimento delle attività inerenti le proprie mansioni nel caso in cui ricorra una situazione di conflitto d'interessi, anche potenziale, o qualora ricorrano ragioni di opportunità e convenienza.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

Data la dotazione organica del CoNaGAI, la segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al RPCT che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il RPCT deve valutare

espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e rispondere per iscritto al dipendente medesimo, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, questo dovrà essere affidato dal RPCT ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, lo stesso RPCT dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

I principi concernenti l'obbligo di astensione e il dovere di segnalazione sono applicabili a tutti i soggetti che operano all'interno dell'organizzazione essendo stati recepiti, con i dovuti adattamenti, nella proposta di Codice di comportamento.

Le misure generali consistono nel potenziamento dei controlli e nella procedimentalizzazione delle attività di verifica delle incompatibilità.

Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile
Da attuare	Richiesta della dichiarazione a tutti i dipendenti già assunti	Avvenuta dichiarazione da parte dei dipendenti	RPCT
Da attuare	Richiesta della dichiarazione ai membri degli organi di indirizzo e ai collaboratori	Avvenuta dichiarazione da parte degli organi di indirizzo e dei collaboratori	RPCT

Da attuare	Pubblicazione delle dichiarazioni, qualora previsto	Pubblicazione sul portale AT	RPCT
------------	---	------------------------------	------

12. Inconferibilità/incompatibilità di incarichi

Ai sensi dell'art. 15, co. 1, del D.lgs. n. 39/2013 "il responsabile del piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico, di seguito denominato «responsabile», cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi". A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui a tale decreto.

La disciplina dettata dal D.lgs. n. 39/2013 si riferisce alle ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del D.lgs. 165/2001, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti, negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, regolati e finanziati dalle pubbliche amministrazioni. Il complesso intervento normativo si inserisce nell'ambito delle misure destinate a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, che devono rimanere esenti da condizionamenti impropri che possano provenire tanto dalla sfera politica che dal settore privato. Le disposizioni del decreto si rivolgono in particolare all'esigenza di evitare che lo svolgimento di certe attività o funzioni possa agevolare il verificarsi di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita. La legge ha anche valutato, in via generale, che il contemporaneo svolgimento di talune attività potrebbe generare il rischio di svolgimento parziale dell'attività amministrativa costituendo un terreno favorevole a illeciti scambi di favori.

Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del D. Lgs. 39/2013.

La misura prevista nel presente Piano consiste nella richiesta annuale della dichiarazione di cui all'art. 20 del D. Lgs. 39/2013 che pone in capo all'interessato l'obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, co. 4).

La Segreteria richiede le dichiarazioni ai soggetti tenuti alla presentazione delle stesse con cadenza annuale e provvede alla pubblicazione dei documenti nella sezione Amministrazione Trasparente.

Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile
Da attuare	Richiesta della dichiarazione a tutti i dipendenti già assunti	Avvenuta dichiarazione da parte dei dipendenti	RPCT
Da attuare	Richiesta della dichiarazione ai membri degli organi di indirizzo e ai collaboratori	Avvenuta dichiarazione da parte degli organi di indirizzo e dei collaboratori	RPCT
Da attuare	Pubblicazione delle dichiarazioni	Pubblicazione sul portale AT	RPCT

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

L'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte

dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 nonché del personale in regime di diritto pubblico di cui all'art. 3, del medesimo decreto.

In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del DPR 10 gennaio 1957, n. 3, Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato.

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 che prevede che il conferimento di tali incarichi sia sottoposto a preventiva autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. La ratio della novella è quella di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che esse possano interferire con i compiti istituzionali. La l. 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 in ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione, tenuto conto che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario. È stato pertanto aggiunto ai criteri per il rilascio dell'autorizzazione quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite (art. 53, co. 5 e 7). Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, ai quali è esteso l'obbligo per le amministrazioni di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica (art. 53, co. 12).

Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile
Da attuare	Pubblicazione dei dati relativi agli incarichi autorizzati ai dipendenti su AT/Personale	Avvenuta pubblicazione dei dati	Segreteria
Da attuare	Implementazione dei dati relativi agli incarichi autorizzati ai dipendenti sul portale PerlaPA	Avvenuta implementazione dei dati	Segreteria

14. Rotazione del personale

La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di fondamentale importanza tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dall'art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b) e co. 10 lett. b) della Legge n. 190/2012.

In merito all'adozione della misura della rotazione nell'ambito del CoNaGAI si specifica che le dimensioni ridotte dell'organizzazione non consentono l'applicazione della misura della rotazione ordinaria.

Per quanto attiene al caso diverso della rotazione straordinaria prevista all'art. 16, co. 1, lett. l-quater, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi, si precisa che nell'ambito del CoNaGAI non si sono verificati casi.

15. Tutela del whistleblower

L'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001, come novellato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179 «Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato», prevede che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al RPCT ovvero all'ANAC, o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a

quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali presenti nell'amministrazione stessa.

Soggetti destinatari della tutela sono i dipendenti del CoNaGAI e degli enti sottoposti a controllo nonché i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere per l'ente.

Le finalità sono quelle di incentivare la collaborazione di chi lavora all'interno delle pubbliche amministrazioni per l'emersione dei fenomeni corruttivi e proteggere il dipendente che, per via della propria segnalazione, rischi di vedere compromesse le proprie condizioni di lavoro.

Il CoNaGAI alla fine del 2020 ha avviato l'acquisizione della procedura informatizzata per la segnalazione che garantisce la trattazione dell'istituto con modalità conformi alle disposizioni di legge.

Il RPCT è il soggetto funzionalmente competente a conoscere eventuali fatti illeciti al fine di predisporre, di conseguenza, le misure volte a rafforzare il Piano di prevenzione della corruzione. Se le segnalazioni riguardano il RPCT possono essere inviate all'ANAC.

Se i fatti descritti non appaiono manifestamente infondati, il Responsabile inoltra la segnalazione ai soggetti competenti per l'adozione dei provvedimenti conseguenti.

La tutela della riservatezza del segnalante è garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti terzi. Nel caso di trasmissione a soggetti interni all'amministrazione, il RPCT inoltra solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante.

Nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o al Dipartimento della Funzione pubblica, il RPCT ha cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001.

La procedura informatica adottata dal CoNaGAI è disponibile sul portale istituzionale all'interno dell'Amministrazione Trasparente, sezione Altri contenuti/Prevenzione della corruzione. Registrando la segnalazione attraverso l'apposita pagina di ricezione, si otterrà un codice identificativo univoco, un "key code" da utilizzare per comunicare con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del CoNaGAI in modo spersonalizzato e per essere costantemente informato sullo stato di lavorazione della segnalazione inviata. Il sistema avverte il segnalante sulla necessità di conservare con cura il codice identificativo univoco della segnalazione, in quanto, in caso di smarrimento, lo stesso non potrà essere recuperato o duplicato in alcun modo.

Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile
Completato	Informatizzazione dell'acquisizione della segnalazione con garanzia di riservatezza	Avvenuta implementazione della piattaforma informatica	RTD

16. Formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica

La formazione dei dirigenti e dei dipendenti è ritenuta dalla legge n. 190/2012 uno degli strumenti fondamentali nell'ambito del sistema di prevenzione della corruzione. Infatti, una formazione adeguata consente di raggiungere gli obiettivi di conoscenza e condivisione del Piano e degli strumenti di prevenzione in tutta l'organizzazione; di creazione di una base giuridica omogenea della materia; di contribuire alla diffusione di valori etici e dei principi di comportamento; e di creazione di occasioni di confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte, necessarie al fine di coordinare ed omogeneizzare all'interno dell'ente le

modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, e di utilizzare le migliori pratiche con sensibile riduzione del rischio di corruzione.

Il programma di formazione annuale per il 2021 è finalizzato ad aggiornare tutto il personale dipendente sulla normativa di base.

L'attività di formazione è specificamente rivolta a diffondere la conoscenza del Piano, delle sue finalità e delle regole di condotta contenute in esso e nei suoi Allegati. I piani formativi sono adeguati, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, alla qualifica dei destinatari e al livello di rischio dell'area in cui operano.

Il Piano annuale della Formazione anticorruzione viene proposto dal RPCT al Consiglio Direttivo, entro il mese di marzo.

Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile
Da attuare	Redazione del piano di formazione del personale	Invio del piano per approvazione al CD	RPCT
Da attuare	Attività di formazione del personale	Avvenuta formazione di base per il personale dipendente	RPCT

17. Informatizzazione dei processi

L'informatizzazione dei processi è volta a migliorare in generale l'efficacia e l'efficienza dei processi interni all'amministrazione e costituisce, pertanto, il mezzo principale per la transizione dalla gestione analogica del procedimento amministrativo al digitale. Attraverso la previsione della tracciabilità delle fasi fondamentali dei processi dell'amministrazione e l'individuazione delle responsabilità per ciascuna fase, riduce il rischio di flussi informativi non controllabili e favorisce l'accesso telematico a dati e documenti, ottenendo, così, una migliore e più efficace circolarità delle informazioni all'interno dell'organizzazione e il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali.

Tale misura costituisce, pertanto, una misura importante anche nell'ambito della strategia di prevenzione del rischio di corruzione.

Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile
Da attuare	Redazione del piano triennale per l'informatica	Invio del piano per approvazione al CD	RTD

18. Monitoraggio dei tempi procedurali

L'obiettivo perseguito attraverso la misura "Monitoraggio dei tempi procedurali" è quello di consentire l'attuazione di due diversi adempimenti tra loro strettamente connessi: da un lato l'aggiornamento annuale dei procedimenti amministrativi ai sensi dell'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 e dall'altro la realizzazione della misura generale del monitoraggio dei tempi procedurali, che presuppone logicamente una mappatura attuale dei procedimenti.

Di prossima attuazione saranno quindi la mappatura dei procedimenti amministrativi e le attività di monitoraggio.

Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile
Da attuare	Mappatura dei procedimenti amministrativi	Pubblicazione delle tipologie di procedimento in AT	RPCT
Da attuare	Monitoraggio dei tempi procedurali	Pubblicazione dei dati del monitoraggio su AT	Segreteria

19. RASA

In ottemperanza al disposto dell'art. 33 ter, comma 1, del d.l. n. 179/2012, l'ANAC ha istituito nel 2013 il sistema AUSA (anagrafe unica delle stazioni appaltanti) relativo alle stazioni appaltanti presenti sul territorio nazionale. Tale sistema comprende i dati anagrafici delle stazioni appaltanti, dei relativi Rappresentanti legali nonché informazioni classificatorie associate alle stazioni appaltanti stesse. La responsabilità dell'iniziale verifica o compilazione delle informazioni contenute nell'AUSA, nonché

dell'aggiornamento annuale dei dati identificativi delle stazioni appaltanti è attribuita al RASA.

L'individuazione del RASA è intesa dall'Aggiornamento 2016 al PNA come una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Preso atto del comunicato del Presidente ANAC del 28 giugno 2017, avente in oggetto "chiarimenti in ordine alla disciplina applicabile agli Ordini professionali in materia di contratti pubblici" nel quale ha ribadito che gli Ordini Professionali hanno natura giuridica di enti pubblici non economici e che, in quanto tali, sono anche in possesso di tutti i requisiti richiesti dalla disciplina di settore per la configurabilità dell'organo di diritto pubblico, si evidenzia la necessità di provvedere alla nomina del RASA.

Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile
Da attuare	Nomina del RASA	Inserimento del nominativo del RASA nell'AUSA	Consiglio Direttivo

Parte terza - La misura della trasparenza

La Trasparenza è intesa come "accessibilità totale" delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa e costituisce "livello essenziale" delle prestazioni che devono essere garantite su tutto il territorio nazionale (ai sensi dell'art. 117, co. 2, lett. m, Cost.). Essa "concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione".

La pubblicazione dei documenti ha l'obiettivo di favorire "forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

Nella presente sezione del PTPCT sono state individuate misure e programmati strumenti di attuazione degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, comprese le misure di natura organizzativa, intese ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ai sensi degli artt. 10 e 43 co. 3 del D. Lgs. n. 33/2013.

Principali norme di riferimento:

- D. Lgs. n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso;
- D. Lgs. 33/2013 «Decreto Trasparenza» - Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- D. Lgs. n. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;
- D. Lgs. n. n. 50/2016 recante Codice degli Appalti;
- Determinazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 (PNA 2016);
- Determinazione n. 1309 del 28/12/2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e

dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D. Lgs. n. 33/2013”;

- Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 “Linee guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016 con Tabella Allegato 1) - Elenco degli obblighi di pubblicazione;
- Determinazione ANAC n. 241 dell'8 marzo 2017 - Linee guida sugli Obblighi di pubblicazione ex art. 14 D. Lgs. 33/2013 concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali;
- Determinazione ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 - Linee guida per l'attuazione della normativa anticorruzione da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni.
- Delibera n. 1019 del 24 ottobre 2018 di approvazione del «Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall' ANAC e all'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990» che disciplina i criteri e le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

20. Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei responsabili

In osservanza dell'art. 10 del D. Lgs. n. n. 33/2013, è stata predisposta la tabella di cui all'allegato 3 che rappresenta i flussi per la pubblicazione dei dati, individuando anche:

- gli obblighi di pubblicazione applicabili alla peculiare organizzazione del CoNaGAI;
- i soggetti Responsabili per la trasmissione (soggetti che detengono le informazioni o che elaborano i documenti da pubblicare)
- i soggetti responsabili per la pubblicazione (il RPCT)
- le tempistiche degli aggiornamenti e del monitoraggio

Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile
Completato	Predisposizione della tabella dei flussi di pubblicazione dei dati in AT	Invio della tabella a tutti i soggetti interessati	RPCT

21. Popolamento della sezione "Amministrazione Trasparente"

Il sito web istituzionale del CoNaGAI è accessibile all'indirizzo www.guidealpine.it. Nella homepage del portale è visualizzata la sezione "Amministrazione Trasparente", nella quale sono contenute le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente.

Nel corso del 2021 sarà popolata la sezione con tutti i dati oggetto di pubblicazione.

Al RPCT è assegnato un ruolo di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce i soggetti competenti nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati. Inoltre, svolge stabilmente un'attività di controllo, assicurando, ai sensi dell'art. 43, c. 1 D. Lgs. n. n. 33/2013, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Il RPCT esegue il monitoraggio su base periodica, ed effettua le segnalazioni conseguenti agli inadempimenti. Riferisce al Consiglio, in merito agli esiti del monitoraggio nella relazione semestrale e annuale.

In assenza di Organismo Indipendente di Valutazione, le funzioni di attestazione degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo di ogni anno spettano al RPCT, che ne cura la pubblicazione nella sottosezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione".

Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile
Da attuare	Pubblicazione dei dati sul portale AT	Esito positivo del controllo annuale sulla	RPCT

		pubblicazione dei dati	
Da attuare	Pubblicazione delle attestazioni OIV	Avvenuta pubblicazione delle attestazioni sul portale AT	RPCT

22. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).

Come è noto il RGPD (UE) n. 2016/679 del 27 aprile 2016 (GDPR), entrato in vigore il 25 maggio 2018 ha introdotto, tra l'altro, la figura del Responsabile della protezione dei dati (RPD).

In particolare all'art. 37 del RGDP viene stabilito che il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente. Nel primo caso, l'ANAC ha ritenuto che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT. Resta inteso che il RPD rimane, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali - nel caso ad esempio delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato -, una figura di riferimento per il RPCT, a cui chiedere supporto nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici, ancor prima di richiedere il parere del Garante per la Privacy.

Al RPD spetta, infatti, il delicato compito di ricercare il giusto equilibrio tra due esigenze contrapposte: quella della *full disclosure* e della privacy. La soluzione deve esser individuata attraverso la valutazione degli interessi in gioco alla luce dei principi che permeano la normativa europea sulla protezione dei dati e la normativa nazionale sulla trasparenza.

Ai fini del bilanciamento e allineamento di questi sistemi ai valori del RGPD, la dimensione organizzativa predisposta dal titolare del trattamento costituisce un elemento fondamentale.

Così, ai sensi dell'art. 25 del RGPD, il titolare del trattamento è tenuto a porre in essere «misure tecniche e organizzative adeguate per garantire che siano trattati per impostazione predefinita (privacy by default) solo i dati necessari per ogni specifica finalità del trattamento»; inoltre, lo stesso deve mettere «in atto misure tecniche e organizzative adeguate, quali la pseudonimizzazione, volta ad attuare in modo efficace i principi di protezione dei dati, quali la minimizzazione [...]».

Proprio attraverso la realizzazione di tali misure, la complessità del bilanciamento tra il diritto alla conoscibilità e quello alla protezione dei dati personali, dovrebbe trovare una notevole semplificazione.

Il CoNaGAI, in ottemperanza al regolamento (UE) n. 2016/679, ha provveduto in data 23 ottobre 2020 alla nomina del RPD. Per l'esercizio dei diritti l'utente può contattare il RPD inviando una istanza alla sede del Titolare, all'attenzione del Responsabile della Protezione dei Dati personali.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) può essere contattato all'indirizzo:

elisa.bergamin@avvocatibmb.com.

Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile
Completato	Nomina del RPD	Avvenuta nomina del RPD e pubblicazione dei dati sul portale	Consiglio direttivo

23. Accesso civico cd. semplice e accesso civico generalizzato

Il diritto di accesso cd. «documentale» o «procedimentale» è disciplinato dal Capo V, artt. 22 e segg. della L. 241/1990 e dal DPR 184/2006 (Regolamento in materia di accesso ai documenti amministrativi) e consiste nel «diritto di prendere

visione e di estrarre copia di documenti amministrativi», riconosciuto a tutti coloro che «abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso». Si esercita su tutti i documenti amministrativi, materialmente esistenti in possesso della PA ed è finalizzato a consentire - ai soggetti titolari di una posizione giuridica qualificata - la partecipazione all'attività amministrativa in funzione della tutela dei propri interessi giuridici. La richiesta deve essere motivata.

Il diritto di accesso civico, previsto dall'art. 5, co. 1, del D. Lgs. n. 33/2013, è il diritto riconosciuto a «chiunque» di richiedere «documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione». È esercitabile da chiunque, a prescindere dalla sussistenza di un interesse qualificato; riguarda esclusivamente documenti, informazioni e dati che devono essere obbligatoriamente pubblicati in base alle norme di legge sulla trasparenza e non necessita di motivazione a supporto della richiesta. Considerata l'assenza di controinteressati, il procedimento risulta semplificato.

Dal punto di vista operativo, la richiesta è rivolta - anche per via telematica - al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che provvede a disporre la pubblicazione all'interno della sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione con l'indicazione del link nel termine di 30 giorni.

Con il D.lgs. n. 97/2016, modificativo del D.lgs. 33/2013 è stato introdotto anche nell'ordinamento italiano il cd. FOIA (Freedom Of Information Act), che riconosce la libertà di accedere alle informazioni in possesso delle PA come diritto fondamentale ed ha definito il nuovo istituto dell'accesso civico «generalizzato». «Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque

ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis» (art. 5, co. 2, D. Lgs. 33/2013).

Dal punto di vista procedurale, il richiedente presenta - anche per via telematica - la domanda di accesso generalizzato direttamente all'Ufficio che detiene le informazioni o all'Ufficio competente indicato nella sezione "Altri contenuti" dell'Amministrazione trasparente del sito del CoNaGAI.

Qualora l'amministrazione individui la presenza di controinteressati deve dargliene comunicazione mediante raccomandata a/r o PEC. In questo caso i termini per la conclusione del procedimento sono sospesi per un massimo di 10 giorni dalla comunicazione, entro i quali il controinteressato può presentare motivata opposizione.

Decorso tale termine, l'amministrazione provvede entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza con un provvedimento espresso e motivato e ne comunica l'esito al richiedente e agli eventuali controinteressati.

Il provvedimento - sia di accoglimento che di rigetto - contiene una adeguata motivazione con l'individuazione puntuale della sussistenza/insussistenza del pregiudizio in concreto e della probabilità che possa o meno verificarsi.

In caso di accoglimento della richiesta di accesso nonostante l'opposizione del controinteressato, l'amministrazione è tenuta a darne comunicazione al controinteressato e al richiedente senza procedere alla contestuale trasmissione dei documenti a quest'ultimo. Per consentire al controinteressato di attivare gli strumenti di tutela previsti contro il provvedimento di accoglimento della richiesta, i dati e documenti non possono essere inviati prima di quindici giorni dal ricevimento della comunicazione di accoglimento della domanda di accesso da parte del controinteressato.

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro 30 giorni, il richiedente può richiedere il riesame al RPCT che decide, con provvedimento motivato, entro il termine di 20 giorni.

La tutela giurisdizionale avverso la decisione dell'Amministrazione o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, è davanti al TAR.

Nell'ambito delle suddette discipline è resa disponibile sul sito istituzionale la modulistica necessaria.

Il Registro degli accessi del CoNaGAI è pubblicato nell'Amministrazione Trasparente, sezione Altri contenuti, Accesso civico ed è aggiornato con cadenza almeno semestrale.

Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile
Completato	Realizzazione della modulistica e del registro degli accessi	Avvenuta pubblicazione della modulistica e del registro degli accessi	RPCT

24. Mappatura dei procedimenti amministrativi

Sulla mappatura dei procedimenti amministrativi si rimanda al paragrafo 18.