

ORDINE DEI DOTTORI AGRONOMI E DEI DOTTORI FORESTALI DELLA PROVINCIA DI FOGGIA

Piano triennale di prevenzione della corruzione - (P.T.P.C.) 2015 – 2017

1. PREMESSA

Il complesso normativo costituito dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*) e dai successivi decreti attuativi, ha introdotto nel nostro ordinamento una serie di misure preventive e repressive del fenomeno corruttivo e di promozione della trasparenza amministrativa, operando nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte.

La questione dell'applicabilità della suddetta normativa anticorruzione agli ordini e ai collegi professionali, caratterizzata a lungo da notevoli controversie interpretative, è stata oggetto della recente delibera 21 ottobre 2014 n. 145/2014 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), in base la quale ha disposto che gli Ordini professionali, anche di livello territoriale, avendo la natura giuridica di enti pubblici non economici, sono destinatari della normativa in materia di prevenzione della corruzione di cui alla Legge n. 190/2012 e conseguenti decreti delegati¹.

1 Al riguardo vedasi anche la Circolare n. 64 del 20 novembre 2014 del Consiglio Nazionale dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali (CONAF).

Per l'elaborazione del presente Piano sono stati coinvolti i Consiglieri dell'Ordine dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali della Provincia di Foggia in particolare mediante il confronto attraverso canali informatici e telematici sulle informazioni aventi ad oggetto l'applicazione della normativa sulla prevenzione della corruzione e la trasparenza, la discussione e conseguente adozione da parte del Consiglio dell'Ordine.

In quanto prima applicazione della legge 190/2012, il presente piano resta comunque aperto a proposte e contributi migliorativi, anche esterni, che potranno essere presi in considerazione ed introdotti già nella fase di approvazione del prossimo aggiornamento entro il 31 gennaio 2016 e successivamente in base al costante monitoraggio del piano stesso.

Il presente piano sarà pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ordine dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali della Provincia di Salerno.

2. II QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Legge 6 novembre 2012, n. 190: *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*.

Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33: *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012*.

Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39: *Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*.

Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62: *Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165.*

INOLTRE:

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato con delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ex CIVIT ora ANAC) n. 72 dell'11 settembre 2013.

Delibera 21 ottobre 2014 n.145/2014 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) avente per oggetto: *"Parere dell'Autorità sull'applicazione della l. n.190/2012 e dei decreti delegati agli Ordini e Collegi professionali"*.

3. IL CONTESTO DI RIFERIMENTO: DEFINIZIONE DI CORRUZIONE

Come evidenziato dalla Circolare n. 1 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013, avente ad oggetto "legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", al punto 1, la richiamata Legge n. 190/2012 "non contiene una definizione della "corruzione", che viene quindi data per presupposta" e "il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati".

Le situazioni rilevanti, pertanto, non si esauriscono nella violazione degli artt. 318, 319, 319-ter del C.P. e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, di cui al Titolo II Capo I del C.P., ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale- venga in evidenza un malfunzionamento dell'attività amministrativa a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

4. FINALITA' E OBIETTIVI

Il presente piano, in conformità alle prescrizioni della legge 190/2012 e della conseguente normativa sopra richiamata, risponde alle finalità di creare un contesto sfavorevole alla corruzione, ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione; ed in particolare persegue gli obiettivi di:

- a) individuare le attività dell'Ordine nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) monitorare i rapporti tra l'Ordine e i soggetti esterni che con lo stesso interagiscono;
- d) assicurare il rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente e promuovere la trasparenza come misura finalizzata alla prevenzione della corruzione.

5. SOGGETTI E FUNZIONI

A.N.A.C. - Autorità Nazionale Anticorruzione: approva il Piano Nazionale Anticorruzione; esercita la vigilanza ed il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle P.A. in attuazione della L. n. 190/2012 e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa.

Ai sensi dell'art. 19, comma 5, del D.L. n. 90/2014, convertito dalla L. 11 agosto 2014, n. 114, l'A.N.A.C. può applicare una sanzione da 1.000 a 10.000 euro nel caso di omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità o dei Codici di comportamento. Con propria Delibera 9 settembre 2014 pubblicata in G.U. n. 233 del 7 ottobre 2014, l'ANAC ha approvato l'apposito Regolamento in materia di esercizio del suddetto potere sanzionatorio.

L'art. 19, comma 2, del citato D.L. n. 90/2014, convertito dalla L. n. 114/2014, ha inoltre stabilito che i compiti e le funzioni svolti dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) sono trasferiti all'Autorità nazionale anticorruzione.

A livello decentrato e locale le singole pubbliche amministrazioni e gli enti pubblici sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla Legge e dal P.N.A.

Per quanto riguarda l'Ordine dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali della Provincia di Foggia:

a) il Consiglio

- nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e il Responsabile per la Trasparenza;
- approva il Piano triennale di prevenzione della corruzione e i suoi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno;
- approva il Programma triennale per la trasparenza e i suoi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno;
- approva il Codice di comportamento
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione ed all'attuazione della trasparenza.

b) Il Responsabile della prevenzione della corruzione

- esercita i compiti ad esso attribuiti dalla normativa di riferimento e in particolare:
- elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre al Consiglio per l'adozione;
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità, nonché propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente;
- individua programmi di formazione che tengano conto delle attività a maggiore rischio corruzione;
- entro il 15 dicembre di ogni anno predisporre una relazione, che verrà pubblicata sul sito web dell'ente, recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Consiglio al quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultimo o di propria iniziativa.
- cura la diffusione della conoscenza del Codice di Comportamento, la pubblicazione sul sito istituzionale, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione e la comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione dei risultati del monitoraggio, dei quali sarà dato conto anche nella relazione annuale di cui al punto precedente.
- cura che siano rispettate le disposizioni del D.lgs. 39/2013 in tema di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, in attuazione dell'art. 15 dello stesso D.lgs. 39/2013.

Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ordine dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali della Provincia di Foggia (da qui in avanti indicato come "Responsabile") è stato nominato, con delibera del consiglio del 19 febbraio 2015, il dott. agr. Tamburrano Giovanni.

Con la stessa delibera il dott. agr. Tamburrano Giovanni è stato nominato anche Responsabile della trasparenza in una logica di semplificazione ai sensi dall'art. 43, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013. Le Funzioni e i

compiti del Responsabile della trasparenza saranno descritti nella parte specifica dedicata al Programma per la trasparenza.

Il Responsabile potrà avvalersi, per l'esercizio delle sue funzioni, della collaborazione dei dipendenti dell'Ente. Al fine di realizzare la prevenzione, tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'amministrazione dell'Ente prestano nei confronti del Responsabile la collaborazione necessaria e le informazioni richieste ai sensi di legge.

c) I dipendenti dell'Ente

- partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C., segnalano al Responsabile le situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e casi di personale conflitto di interessi.

d) I Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C., segnalano al Responsabile le situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito dei rapporti con l'Ente.

6. GESTIONE DEL RISCHIO

6.1 Le aree di rischio obbligatorie

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione sono le seguenti:

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN e nel contenuto

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

1 La discrezionalità costituisce il margine di apprezzamento che la legge lascia alla determinazione dell'autorità amministrativa.

Quattro sono i principali oggetti su cui può esercitarsi la discrezionalità:

1. AN: la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto
2. QUID :il contenuto del provvedimento può essere determinato liberamente o entro certi valori
3. QUOMODO: modalità accessorie inerenti gli elementi accidentali (forma)
4. QUANDO momento in cui adottare il provvedimento

6.2 Altre aree di rischio

Alle aree sopraindicate si aggiungono le ulteriori aree individuate dall'Ente, in base alle proprie specificità: nessuna

6.3 Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzato la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione(2).

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nella tabella sottostante

Aree di rischio	valore medio della probabilità 3	Valore medio dell'impatto 4	Valutazione complessiva del rischio 5
A) Area: acquisizione e progressione del personale	1	1	1
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	1	1	1
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1	1	1
D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1	1	1

2 L'allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" del piano nazionale anticorruzione è consultabile al seguente link:

http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1093105/allegato_5_tabellalivello_dirischio_errata_corrige.pdf

3 Scala di valori e frequenza della probabilità:

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

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

4 Scala di valori e importanza dell'impatto:

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

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

5 Valutazione complessiva del rischio:

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

6.4 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

La tabella seguente riporta le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione.

Area di rischio	Obiettivi	Misure di prevenzione	Tempi	Indicatori	Modalità di verifica della attuazione
A) Area: acquisizione e progressione del personale 1. Reclutamento 2. Progressioni di carriera 3. Conferimento di incarichi di collaborazione	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	1.Verifica dei curricula e delle capacità 2. pubblicizzazione delle procedure	Continui nel tempo	100 % atti relativi	Report annuale
	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Definizione delle procedure e verifiche	Una volta l'anno entro il 30 settembre di ogni anno	100 % atti relativi	Report annuale
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Sensibilizzazione al tema e formazione specifica	Continui nel tempo	Numero di colloqui o incontri formativi	Report annuale
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture 1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento 3. Requisiti di qualificazione 4. Requisiti di aggiudicazione 5. Valutazione delle offerte 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte 7. Procedure negoziate 8. Affidamenti diretti 9. Revoca del bando 10. Redazione del cronoprogramma 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto 12. Subappalto 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Definizione delle procedure e pubblicizzazione	Continui nel tempo	100 % atti relativi	Report annuale
	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Definizione delle procedure e pubblicizzazione	Continui nel tempo	100 % atti relativi	Report annuale
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Diffusione del codice etico presso i soggetti esterni e interni, sensibilizzazione al tema e formazione specifica	Continui nel tempo	Copie diffuse del codice etico, numero di colloqui e incontri formativi	Report annuale
C) Area: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN e a contenuto vincolato 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Definizione delle procedure e pubblicizzazione	Continui nel tempo	100 % atti relativi	Report annuale
	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Definizione delle procedure e verifiche	Continui nel tempo	100 % atti relativi	Report annuale
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Diffusione del codice etico presso i soggetti esterni e interni, sensibilizzazione al tema e formazione specifica	Continui nel tempo	Copie diffuse del codice etico, numero di colloqui e incontriformativi	Report annuale
D) Area: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN e a contenuto vincolato 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN e nel contenuto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Definizione delle procedure e pubblicizzazione	Continui nel tempo	100 % atti relativi	Report annuale
	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Definizione delle procedure e verifiche	Continui nel tempo	100 % atti relativi	Report annuale
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Diffusione del codice etico presso i soggetti esterni e interni, sensibilizzazione al tema e formazione specifica	Continui nel tempo	Copie diffuse del codice etico, numero di colloqui e incontri formativi	Report annuale

6.5 Misure di prevenzione comuni e obbligatorie

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:

- - predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- - rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

c) nella redazione degli atti, attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità.

d) nei rapporti con gli utenti, assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

e) nel rispetto della normativa, comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;

f) nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione);
- assicurare la rotazione tra le imprese dei contratti affidati in economia;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;

g) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni, specificare nell'atto di conferimento la carenza di professionalità interne;

h) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente, operare mediante l'utilizzo di procedure trasparenti e in coerenza con la performance;

i) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento, la dichiarazione di non trovarsi in una delle situazioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente;

7. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2015-2017

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017 costituisce parte integrante e sostanziale del presente Piano (allegato 1) e viene approvato con la stessa delibera di approvazione del P.T.P.C.

8. CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di comportamento, predisposto in conformità al D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, costituisce parte integrante e sostanziale del presente Piano (allegato 2) e viene approvato con la stessa delibera di approvazione del P.T.P.C.

Nel Codice di Comportamento è atteso, in particolare, da parte del dipendente:

- il rispetto delle prescrizioni contenute nel presente Piano;
- la collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, con particolare riguardo alla comunicazione di dati, alla segnalazione di situazioni rilevanti ai fini dell'attività di prevenzione ed alla segnalazione di eventuali situazioni di illecito.

9. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

In un contesto nel quale la normativa non prevede la semplice introduzione di nuovi adempimenti, ma si preoccupa fortemente dell'effettività dell'azione di prevenzione, la formazione rappresenta un elemento di fondamentale importanza.

Tenuto conto delle caratteristiche dell'Ente, l'attività di formazione sarà rivolta al personale dell'ente e ai membri del Consiglio, in modo da assicurare la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione della corruzione (P.T.P.C., P.T.T.I., Codice di comportamento) da parte di coloro che svolgono funzioni attive nell'ambito dell'ente. Iniziative specifiche potranno essere dedicate o estese a coloro che collaborano a vario titolo con l'ente.

A tal fine il Responsabile provvederà a predisporre e sottoporre all'approvazione del Consiglio un piano annuale di formazione, comprendente attività formative, distinte in:

- percorsi di formazione "base", finalizzati ad assicurare la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione della corruzione (P.T.P.C., P.T.T.I., Codice di comportamento) per tutti i dipendenti e collaboratori;
- percorsi di formazione "specifici" dedicati all'approfondimento delle materie inerenti le attività e gli ambiti a maggior rischio di corruzione;
- percorsi di aggiornamento annuale e sistematici in caso di introduzione di novità significative nella disciplina normativa che regola le materie in questione.

10. ALTRE INIZIATIVE

Nell'ottica di dare concretezza ai principi contenuti nella legge 190/2012, in integrazione alle misure sopra descritte si prendono in considerazione le seguenti ulteriori attività.

10.1 Rotazione del personale

L'Ordine dei dottori agronomi e dei dottori forestali della provincia di Foggia, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno (una unità) non può attuare la rotazione del personale.

10.2 Astensione in caso di conflitto di interessi

L'art. 1, comma 41 della L. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis della L. 241/1990, prevedendo che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

La disciplina del conflitto di interessi e dei casi di astensione, chiaramente prevista in un'ottica di prevenzione della corruzione, è stata riportata all'interno del Codice di Comportamento elaborato in base al DPR 62/2013 e parte integrante del presente piano, in modo da garantirne l'applicabilità da parte del personale. Nelle prossime fasi di aggiornamento del Piano potrà essere predisposta una apposita modulistica per le comunicazioni previste dalla disciplina in questione.

10.3 Monitoraggio e controllo

Riguardo al monitoraggio dei termini per la conclusione dei procedimenti, dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, dell'attuazione del P.T.P.C. e del P.T.T.I., la ridotta struttura dell'Ente consente di operare un controllo costante da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato un provvedimento, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente ai dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente fatti corruttivi o illegalità.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione svolgerà verifiche a campione al fine di valutare, in base ai dati anagrafici disponibili, la sussistenza di eventuali vincoli di parentela o affinità, sussistenti tra i soggetti che stipulano contratti con l'Ente o sono destinatari di vantaggi economici di qualunque genere, e i dipendenti dell'ente o i membri del Consiglio.

11. EVENTUALI SANZIONI IRROGATE

Al momento della redazione ed approvazione dell'atto non si rileva l'irrogazione di alcuna sanzione.

Aree di rischio	valore medio della probabilità ³	Valore medio dell'impatto ⁴	Valutazione complessiva del rischio ⁵
A) Area: acquisizione e progressione del personale	1	1	1
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	1	1	1
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1	1	1
D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1	1	1

Aree di ris. hi	Obiettivi	Misure di prevenzione	Tempi	Indicatori	Modalità di verifica attuazione
<p>A) Area: acquisizione e progressioni del personale</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reclutamento 2. Progressioni di carriera 3. Conferimento di incarichi di collaborazione 	<p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p> <p>Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica del curriculum e delle capacità 2. Pubblicizzazione delle procedure <p>Definizione delle procedure e verifiche</p>	<p>Continui nel tempo</p> <p>Una volta l'anno entro il 30 settembre di ogni anno</p>	<p>100 % atti relativi</p>	<p>Report annuale</p>
<p>B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2. Individuazione dello strumento/stituto per l'affidamento 3. Requisiti di qualificazione 4. Requisiti di aggiudicazione 5. Valutazione delle offerte 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte 7. Procedure negoziate 8. Affidamenti diretti 9. Revoca del bando 10. Redazione del cronoprogramma 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto 12. Subappalto 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternative a q.elli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto 	<p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p>	<p>Sensibilizzazione al tema e formazione specifica</p> <p>Definizione delle procedure e pubblici formazioni</p> <p>Definizione delle procedure e pubblici formazioni</p>	<p>Continui nel tempo</p> <p>Continui nel tempo</p> <p>Continui nel tempo</p>	<p>Numero di colloqui informativi</p> <p>100 % atti relativi</p> <p>100 % atti relativi</p>	<p>Report annuale</p> <p>Report annuale</p> <p>Report annuale</p>
<p>C) Area: provvedimenti amministrativi della sfera giuridica dei desti ai privati di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN e a contenuto vincolato 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discretionali nell'AN 6. Provvedimenti amministrativi discretionali 	<p>Ridurre le opportunità che si manifestino si di corruzione</p> <p>Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione</p> <p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p>	<p>Definizione delle procedure e pubblicizzazioni</p> <p>Definizione delle procedure e verifiche</p> <p>Diffusione del codice etico presso i soggetti esterni e interni, sensibilizzazione al tema e formazione specifica</p>	<p>Continui nel tempo</p> <p>Continui nel tempo</p> <p>Continui nel tempo</p>	<p>100 % atti relativi</p> <p>100 % atti relativi</p> <p>Copie diffuse del codice etico, numero di colloqui e incontri formativi</p>	<p>Report annuale</p> <p>Report annuale</p> <p>Report annuale</p>
<p>D) Area: provvedimenti della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico indiretto ed immediato per il destinatario</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN e a contenuto vincolato 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discretionali nell'AN 6. Provvedimenti amministrativi discretionali nell'AN e nel contenuto 	<p>Ridurre le opportunità che si manifestino si di corruzione e</p> <p>Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione</p> <p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p>	<p>Definizione delle procedure e pubblicizzazioni</p> <p>Definizione delle procedure e verifiche</p> <p>Diffusione del codice etico presso i soggetti esterni e interni, sensibilizzazione al tema e formazione specifica</p>	<p>Continui nel tempo</p> <p>Continui nel tempo</p> <p>Continui nel tempo</p>	<p>100 % atti relativi</p> <p>100 % atti relativi</p> <p>Copie diffuse del codice etico, numero di colloqui e incontri formativi</p>	<p>Report annuale</p> <p>Report annuale</p> <p>Report annuale</p>