

Ordine dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali della Provincia di Foggia

**PIANO TRIENNALE INTEGRATO PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

Triennio 2019-2022

SOMMARIO

Premessa introduttiva	pag.	2
Sezione 1- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione		
1. Introduzione	pag.	3
2. Riferimenti normativi	pag.	4
3. Soggetti destinatari	pag.	5
4. Individuazione delle aree di rischio	pag.	6
5. Valutazione del rischio	pag.	7
6. Adozione delle Misure di Prevenzione	pag.	8
7. Obblighi di informazione e formazione	pag.	10

Sezione 2- Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità		
1. Introduzione	pag.	12
2. Obiettivi del Piano della Trasparenza	pag.	12
3. Sito Istituzionale	pag.	13
4. Controllo e monitoraggio	pag.	14

Introduzione

Il presente documento adempie all'obbligo imposto dall'art. 1, co. 8, della L. 190/2012, che impone agli Enti pubblici non Economici di dotarsi dello strumento pianificatorio. Il piano ha un'efficacia temporale di tre anni ed è aggiornato annualmente, secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo presenti i nuovi obiettivi strategici fissati dal Consiglio dell'Ordine Provinciale, delle modifiche normative e delle istruzioni provenienti dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche.

Il piano in esame si compone di due sezioni separate aventi ad oggetto:

- Sezione Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione
- Sezione Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

SEZIONE I

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Introduzione

Il presente Piano, come già osservato, adempie all'obbligo imposto dalla L. 190/2012, il quale è stato esteso all'Ordine dei Dottori Agronomi sia per effetto della delibera dell'ANAC n. 145/2014, sia in relazione agli obblighi previsti in materia di anticorruzione, in base ai quali è necessario procedere alla individuazione di apposite misure volte a prevenire tale fenomeno nell'esercizio dell'attività amministrativa del suddetto Ordine.

Il piano mira a soddisfare tale finalità attraverso:

- 1) L'individuazione di quelle attività esercitate dall'ente che presentino un elevato rischio di corruzione. Sul punto, già l'art. 1, co. 6, della L. 190 qualifica come tali: a) le autorizzazioni; b) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale;
- 2) La partecipazione, finalizzata al precipuo scopo di cui al punto 1, del personale dell'amministrazione nelle attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per la concreta attuazione del Piano;
- 3) Il rispetto, per ciascuna attività, dell'osservanza dei termini di conclusione del procedimento;
- 4) Opportuni controlli in relazione all'adozione delle misure di contrasto previste dal presente Piano in quelle attività che presentano un rischio elevato;
- 5) L'individuazione di misure di carattere generale con le quali l'Amministrazione intende prevenire il rischio di corruzione, quali:
 - L'inserimento di adeguati controlli interni finalizzati alla prevenzione del rischio corruttivo;
 - La regolamentazione delle concrete modalità attraverso le quali il dipendente è tenuto a segnalare le eventuali condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, in ossequio a quanto disposto dal comma 51 della L. 190, prevedendone, contestualmente, opportune forme di tutela;

- La previsione di misure efficaci, in materia di responsabilità disciplinare, in caso di violazione, da parte del dipendente, di doveri di comportamento, fra i quali vi rientra quello di osservare le prescrizioni previste nel presente Piano;
- La previsione di un apposito sistema di vigilanza volto all'osservanza dei casi di incompatibilità e di inconferibilità degli incarichi indicati dai commi 49 e 50 della L. 190, anche al termine dell'incarico medesimo come stabilito dal co. 16-ter dell'art. 53 del d. lgs. n. 165/2001;
- L'adozione di misure idonee in materia di Trasparenza, ivi compresa l'adozione del relativo Piano della Trasparenza, predisponendone, altresì, apposite sanzioni, l'attuazione della normativa in materia di Accesso Civico, nonché la pubblicazione delle informazioni sul sito web dell'Amministrazione;
- L'attivazione di specifiche attività di formazione del personale dirette a prevenire il rischio corruttivo.

2. Riferimenti normativi

- L. n. 190 del 6 novembre del 2012, recante “ Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”;
- Circolare del Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione del 25 gennaio 2013 n. 1, recante “ L. n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”;
- D. lgs. del 14 marzo 2013, n. 33, recante “ Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”;
- D. lgs. dell'8 aprile 2013, n. 39, recante “Disposizioni in materia di incompatibilità e inconferibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni”
- D. lgs. del 30 marzo del 2001, n. 165, recante “ Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni”
- Delibera ANAC n. 75 del 24 ottobre del 2013 recante “ Linee Guida in materia di codici di comportamento delle Pubbliche Amministrazioni”;
- D. lgs. n. 97/2016 recante “ Disposizioni per la revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni”;
- Delibera ANAC del 28 dicembre 2016, n. 1309, contenente “Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico”;
- Delibera ANAC del 22 novembre 2017, n. 1208, contenente “Approvazione definitiva dell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione del 2017”;
- Delibera ANAC del 21 novembre 2018, n. 1074, contenente “Approvazione definitiva dell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione del 2018”;

3. Soggetti

- L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) esercita le seguenti funzioni: approva il Piano Nazionale Anticorruzione; svolge opportuni controlli circa sia l'effettiva applicazione, sia la concreta efficacia delle misure adottate da ciascun Ente Pubblico in attuazione della già citata L. n. 190/2012, nonché di quelle aventi ad oggetto la trasparenza dell'attività amministrativa; ai sensi dell'art. 19, co. 5, del D.L. n. 90/2014, convertito in L. n. 114 /2014, è riconosciuto all'ANAC il potere di irrogare una sanzione, compresa tra i 1.000 e i 10.000 €, in tutti i casi di omessa adozione dei Piani Triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi Triennali per la trasparenza e l'integrità ovvero dei Codici di comportamento.
- L'Ordine dei dottori Agronomi e dottori Forestali (ODAF) della Provincia di Foggia invece:
 - in data 14/03/2019, verbale delibera n. 266, ha nominato il Consigliere Dottore Di Mola Gianpietro quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
 - in data 14/03/2019, verbale delibera n. 266, ha nominato il Consigliere Dottore Di Mola Gianpietro quale Responsabile della Trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è chiamato a svolgere le funzioni indicate nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013, nonché le relative attività di vigilanza richiamate dalle già citate norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi. Inoltre, è tenuto alla predisposizione di una relazione annuale avente ad oggetto l'attività svolta, della quale ne deve garantire la pubblicazione.

Ciò premesso, le disposizioni del presente Piano, oltre al personale dipendente, trova applicazione, nei limiti della compatibilità, anche in capo ai seguenti soggetti:

- Componenti del Consiglio
- Componenti delle Commissioni (anche esterni)
- Consulenti
- Titolari di contratti per lavoro, servizi e forniture
- nonché a tutti coloro i quali intrattengano, a qualsiasi titolo, rapporti, anche di natura contrattuale, con l'ODAF della Provincia di Foggia

4. Individuazione delle aree di rischio

La parte più rilevante del Piano è rappresentata dall'analisi di quei rischi di corruzione che siano in grado di incidere sull'attività svolta dal Consiglio.

Per lo svolgimento della predetta analisi, si è proceduto alla mappatura in aree delle attività del Consiglio, seguita dalla valutazione del valore del rischio e della correlativa misura volta a prevenirlo.

La mappatura ha consentito, altresì, di individuare i processi e le loro fasi, consentendo la catalogazione di ciascuna misura di prevenzione attraverso la verifica “sul campo” dell’impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti dall’ente.

4.1 Le aree di rischio delle attività del Consiglio interessate dalla mappatura

A) AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

1.a Reclutamento

1.b Conferimento di incarichi di collaborazione esterna

B) AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

2.a Provvedimenti amministrativi di rilascio certificazione

2.b Provvedimenti amministrativi di accreditamento di eventi formativi

2.c Provvedimenti amministrativi di rilascio di crediti formativi ed esoneri

2.d Provvedimenti amministrativi aventi ad oggetto pareri di congruità

C) AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

3.a Provvedimenti amministrativi di incasso quote dagli iscritti

3.b Provvedimenti amministrativi per il recupero delle quote da iscritti morosi

5. Valutazione del rischio

Questa sezione del Piano ha ad oggetto l'individuazione dei processi considerati maggiormente a rischio di corruzione. E' stato selezionato un tipo di intervento finalizzato a realizzare una strutturazione delle procedure che, unite ai correlati controlli, consentano di conseguire l'obiettivo di prevenzione voluto.

La scarsa dotazione organica del personale non permette la rotazione dei responsabili dei diversi uffici.

UFFICIO	PROCESSI	TIPO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IMPATTO	PROBABILIT A'
Consiglio dell'Ordine	Reclutamento del personale	Interno	Mancata osservanza delle regole concorsuali. Predeterminazione di percorsi agevolati per il partecipante al concorso in contrasto con le regole di imparzialità	Medio	Media
Consiglio dell'Ordine	Conferimento di incarichi di collaborazione esterna	Interno	Conferimento di incarico non necessario con motivazione apparente. Fissazione di requisiti di partecipazione in modo da favorire un solo specifico partecipante	Medio	Media
Presidenza-Segreteria	Rilascio certificazioni	Interno	Abuso nell'esercizio da parte della segreteria	Basso	Bassa
Commissione di formazione	Organizzazione eventi formativi e valutazione per	Esterno	Alterazioni documenti volte a favorire l'accreditamento di	Medio	Media

	l'assegnazione dei crediti professionali agli iscritti e degli esoneri		determinati soggetti; omesse valutazioni per carenza o inadeguatezza dei controlli; omessa vigilanza sugli enti autorizzati all'erogazione della formazione; inefficiente organizzazione dell'attività formativa		
Commissione revisione parcelle	Rilascio pareri di congruità	Interno	Istruttoria lacunosa volta a favorire o sfavorire l'interesse del professionista	Medio	Media
Consiglio dell'Ordine	Incasso quote iscritti e recupero quote iscritti morosi	Interno	Abuso di potere atto a privilegiare alcuni iscritti	Medio	Media

6. Adozione delle Misure di Prevenzione

Dopo aver individuato i singoli tipi di rischio corruttivo che ben può annidarsi nell'ambito di ciascuna attività svolta dall'Ente, è possibile procedere alla elencazione delle azioni programmate volte a prevenire e contenere i rischi in questione.

PROCESSI	TIPO DI RISPOSTA	DESCRIZIONE DELL'AZIONE	RESPONSABILE	SCADENZA DEL CONTROLLO	FOLLOW-UP AUDIT
1.a	Procedure	Requisiti di partecipazione predeterminati; Formazione delle Commissioni tale da impedire e prevenire i rischi di corruzione	Consiglio dell'Ordine	Su ogni singola procedura	Si
1.b	Procedure	Individuazione precisa dell'incarico da affidare a terzi e motivazione	Presidente e/o Consiglio dell'Ordine	Annuale	Si

		concludente e specifica delle ragioni che inducono il Consiglio ad affidarne l'incarico; Delibera avente ad oggetto le ragioni specifiche della scelta			
2.a	Procedure	Rilascio della certificazione entro un mese dalla presentazione della domanda	Presidenza del Consiglio dell'Ordine	Semestrale	Sì
2.b/ 2.c	Approvazione	Controlli a campione sull'attribuzione dei crediti formativi professionali; introduzione di adeguate misure di pubblicità e trasparenza sul sito; rotazione dei soggetti formatori; controlli sui requisiti degli enti erogatori; rilascio delle certificazioni di regolarità formativa	Referente della formazione e Consigliere Segretario	Annuale	Sì
2.d	Approvazione	Predisposizione di una delibera interna costitutiva della Commissione sulla quale vigilerà il Consiglio dell'Ordine. Raccolta e rendicontazione delle pratiche	Presidente e Tesoriere	Annuale	Sì

		istruite			
3.a/3.b	Procedure	Predisposizione di un regolamento interno di pagamento delle quote	Consiglio dell'Ordine	Annuale	Sì

7. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE

L'obbligo di informazione, da e nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, costituisce un passaggio chiave per la concreta attuazione del Piano, nonché per lo svolgimento degli opportuni controlli volti a vigilare sull'osservanza dello stesso.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione è portato a conoscenza del personale dipendente sia attraverso la sua pubblicazione sul sito web del Consiglio dell'Ordine, sia mediante un'informazione diretta delle prescrizioni in esso contenute nell'ambito dei percorsi di formazione.

In particolare, il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a: 1) vigilare sul funzionamento e sull'osservanza Piano; 2) ad informare periodicamente il personale dipendente sull'evoluzione normativa e giurisprudenziale in materia di corruzione; 3) deve portare alla conoscenza del personale dipendente il codice di comportamento ai sensi dell'art. 54 del D. lgs. 165/2001, così come sostituito dal co. 44 dell'art. 1 della L. 190/2012, nonché il codice specifico eventualmente adottato dall'Ente ai sensi del co. 5 del già citato art. 54, predisponendo, nel caso, un apposito evento formativo sullo stesso.

Inoltre, fermo restando gli obblighi informativi derivanti da specifiche disposizioni di legge, i dipendenti sono tenuti ad informare tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione di ogni elemento o circostanza utile alla verifica del grado di rischiosità delle attività dell'Ente ed alla predisposizione di strumenti idonei a prevenire e contrastare il fenomeno corruttivo mediante apposita nota scritta e protocollata.

7.1 MONITORAGGIO SUL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, nonché, per i procedimenti di rispettiva competenza, i singoli responsabili di Commissione sono tenuti a vigilare costantemente sul rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.

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 di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione in qualsiasi momento può verificare e richiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente ai dipendenti su comportamenti che, anche solo potenzialmente, possono integrare fatti corruttivi o di illegalità.

7.2 ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

L'art.1, co. 41, della l. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis della l. 241/90, 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 degli interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”.

La disciplina del conflitto di interessi e dei correlati casi di astensione, in un'ottica improntata alla lotta alla corruzione, è stata trasposta all'interno del Codice di comportamento elaborato in base al DPR 63/2013 e parte integrante del presente piano, al fine di assicurarne l'applicabilità ad opera del personale dipendente.

SEZIONE II

PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

1. Introduzione

Il d.lgs. n. 33 del 2013, recante misure in materia di “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”, statuisce, altresì, l'adozione di un Piano triennale per la trasparenza e l'integrità, che elenchi tutte quelle misure volte a garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità e promozione della cultura dell'integrità.

La trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata attraverso la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni attinenti ai procedimenti amministrativi improntata ai criteri della facile accessibilità, completezza e agevole consultazione, entro i limiti delle disposizioni in materia di segreto di Stato, segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

In particolare, la trasparenza mira a:

- 1) Favorire forme di controllo nell'esercizio delle attività istituzionali e nella gestione delle risorse pubbliche;
- 2) Contribuire all'attuazione dei principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

Inoltre, le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di pronta lettura e confronto. Laddove eventuali questioni tecniche non consentano di fruire in modo completo ai dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere esplicitato il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi.

In ogni caso, l'Ente è tenuto a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari al fine di consentire la pubblicazione, nel proprio sito istituzionale, del maggior numero di informazioni possibile.

2. OBIETTIVI DEL PIANO DELLA TRASPARENZA

Gli obiettivi del presente Piano nell'arco triennale di vigenza dello stesso sono:

- Aumento del flusso informativo interno all'Ente
- Implementazione dei sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione dei dati
- Implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali grava l'obbligo di pubblicazione

3. SITO ISTITUZIONALE

1. Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente. L'Ordine si impegna a promuovere il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, secondo idonee modalità, l'accesso.
2. Il Responsabile del Diritto di Accesso Civico è il Presidente dell'Ordine ovvero, in sostituzione di quest'ultimo, il Vicepresidente dell'Ordine.

3.1 ACCESSO CIVICO

Le procedure per l'Accesso civico sono quelle previste dalla L. 241/90 in quanto compatibili.

3.2 DATI PUBBLICATI

L'Ordine pubblica nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, le informazioni, dati e documenti rispetto ai quali vige l'obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs. n. 33 del 2013.

I dati e il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Nella pubblicazione del materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto della normativa sulla privacy.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati secondo le seguenti caratteristiche:

- a) Completi ed accurati
- b) I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di documenti, devono essere pubblicati senza omissioni
- c) Comprensibili, ossia il contenuto dei dati deve essere chiaro

Per tal motivo appare necessario:

- evitare la frammentazione, vale a dire la frammentazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito web, al fine di non aggravarne la fruizione e l'accesso.

- selezionare ed elabora dati di natura tecnica, al fine di rendere comprensibile il significato dei relativi contenuti anche a quegli utenti che siano privi di conoscenze specialistiche.

La pubblicazione deve avvenire, altresì, in tempi tali da garantire all'utente un utile fruizione.

4. CONTROLLO E MONITORAGGIO

All'attuazione e all'osservanza del Piano triennale per la Trasparenza e l'Integrità, sono tenuti, rispettivamente, il Responsabile per la Trasparenza e il personale dipendente.

In particolare, il Responsabile è tenuto a vigilare sul rispetto del presente Piano e delle iniziative ad esso collegate, segnalando al Consiglio eventuali inadempienze o ritardi. Per tal motivo, il Responsabile deve informare delle eventuali carenze/ inadempienze il personale dipendente, affinché quest'ultimo provveda a sanarle entro un termine non superiore a 30 giorni dalla segnalazione.