

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT)

(art. 1, comma 8, Legge 6 novembre 2012, n. 190)

PER IL TRIENNIO 2020-2022

| | |
|---|----|
| Sommario | |
| Premessa..... | 2 |
| Il principio di trasparenza..... | 2 |
| Organizzazione e funzioni dell'Ordine provinciale dei dottori agronomi e dei dottori forestali di Rovigo..... | 4 |
| 1. Sede legale e recapiti..... | 4 |
| 2. Consiglio dell'Ordine | 4 |
| 3. Consiglio di disciplina..... | 4 |
| 4. Mappatura dei processi e la verifica del rischio di corruzione ad essi collegato..... | 5 |
| 5. Individuazione delle aree di intervento prioritario | 5 |
| 6. Le aree di rischio obbligatorie | 5 |
| 7. Altre aree di rischio critiche | 7 |
| 8. Modalità di valutazione delle aree di rischio | 7 |
| Approvazione del piano | 8 |
| Attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione..... | 8 |
| Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni..... | 9 |
| Astensione in caso di conflitto di interessi | 9 |
| Sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio | 9 |
| Segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza..... | 10 |
| Misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfirabilità e incompatibilità degli incarichi | 10 |
| Verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni | 11 |
| Trasparenza e Integrità..... | 14 |
| Soggetti coinvolti nel processo di attuazione del Piano..... | 15 |
| Misure organizzative e dati ulteriori nel processo di attuazione del Piano | 16 |
| Misure di monitoraggio e vigilanza nel processo di attuazione del Piano..... | 16 |
| Accesso agli atti | 16 |
| Pubblicazione del Piano e dei documenti connessi alla trasparenza | 18 |

| | |
|---|----|
| Obblighi di informazione | 18 |
| Monitoraggio sul rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti | 19 |
| Eventuali sanzioni irrogate | 19 |

Premessa

L'art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190 - *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* – ha introdotto nell'ordinamento la nuova nozione di "rischio di corruzione". Tuttavia il fenomeno corruttivo non è espressamente definito dalla legge. Secondo la circolare n. 1, del 25/01/2013 del Dipartimento della funzione pubblica, il concetto di "corruzione" è da intendersi «*comprendente 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*». Si tratta dunque di un'accezione più ampia di quella penalistica e tale da includere tutti i casi in cui può verificarsi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Al fine di contrastare tali comportamenti, la citata legge 190/2012 prevede che ogni amministrazione pubblica, o ad essa equiparata, tramite il proprio organo di indirizzo politico, individui un soggetto interno quale responsabile della prevenzione della corruzione e, su proposta di questo, adotti «*il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica*».

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, per l'ordine provinciale dei dottori agronomi e dei dottori forestali di Rovigo, è stato individuato nel collega dott. Giovanni Sartori con delibera del consiglio del 2016. Il suo nominativo è stato regolarmente inserito nel sito dell'Anac.

Il presente documento, risponde all'obbligo di dotarsi dello strumento pianificatorio previsto dalla legge.

Il piano copre un arco temporale di tre anni ed è eventualmente aggiornato ogni anno, secondo una logica di programmazione, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dal Consiglio, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dagli Enti competenti. Il contesto normativo applicato deriva dalle indicazioni dell'ANAC e dalle relative circolari applicative del CONAF. A seguito della delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) è integrato con il presente Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) dando quindi attuazione alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013, nel rispetto delle linee guida approvate con la stessa delibera ANAC n. 1310/2016.

Il principio di trasparenza

Il principio di trasparenza definito all'art. 1 del D.Lgs. 33/2013 esprime la volontà di far conoscere e rendere partecipi i cittadini all'attività della Pubblica amministrazione e degli enti pubblici: la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concer-

nenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (accesso civico).

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità e buon andamento della amministrazione di un ente.

Strumento fondamentale di attuazione di tale disciplina è la pubblicazione nel sito istituzionale www.ordineagronomieforestalirovigo.it di una serie di dati e notizie concernenti l'amministrazione dell'Odaf allo scopo di favorire un rapporto diretto tra l'amministrazione e il cittadino.

La presente sezione per la trasparenza all'interno del P.T.P.C.T., in conformità alle prescrizioni del D.Lgs. 33/2013 e delle Linee guida dell'ANAC sopra richiamate, risponde alle finalità di assicurare il rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente e li promuove anche come misura finalizzate alla prevenzione della corruzione; a tal fine il P.T.T.I. costituisce una parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione.

L'Ordine provinciale è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Nella redazione e nell'attuazione del Piano si garantisce il rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e, pertanto, l'Ordine provinciale provvede a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione, nonché a non diffondere i dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

Con l'adozione del presente documento, l'Ordine dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali della Provincia di Rovigo (di seguito anche "Ordine") intende, quindi, dare attuazione al principio di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013, intendendo la stessa come "accessibilità totale" delle informazioni, concernenti la propria organizzazione e attività, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse economiche, di garantire l'utilizzo di un valido strumento di diffusione ed affermazione della cultura delle regole, di prevenire e di lottare i fenomeni corruttori.

In particolare, vengono definite le misure, i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, facenti capo ai relativi responsabili. Inoltre, esso specifica le modalità, i tempi di attuazione, le risorse e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative adottate per garantire il raggiungimento degli scopi sopra riportati.

L'Ordine attua il Piano attraverso gli adempimenti previsti, con le risorse umane, strumentali e finanziarie a disposizione, senza alcun nuovo o maggiore onere a carico della finanza pubblica.

Per garantire la regolarità e tempestività dei flussi informativi, i responsabili delle diverse funzioni dell'Ordine potranno adottare circolari esplicative, anche a firma congiunta, relative a nuove modalità di trasmissione ed invio dei dati, che verranno realizzate nel corso del triennio.

Organizzazione e funzioni dell'Ordine provinciale dei dottori agronomi e dei dottori forestali di Rovigo

1. Sede legale e recapiti

Sede: Viale Regina Margherita n. 6 – 45100 Rovigo;
Codice fiscale: 93000500293
Telefono: 049 657372
Telefax: 049 657 372
Posta elettronica ordinaria: odaf@odaf.ro.it
Posta elettronica certificata: protocollo.odaf.rovigo@conafpec.it
Codice IPA: oddadfro
Codice unico ufficio: 1VPETV

2. Consiglio dell'Ordine

Vedere <https://www.ordineagronomieforestalirovigo.it/composizione/>

3. Consiglio di disciplina

Il 23/10/2018 il tribunale di Rovigo con provvedimento ha nominato il seguente consiglio di disciplina:

Dott. Alberto Fioravanti, dott. Andrea Davì, Dott. Gianfranco Rezzadore, dott. Giampaolo Negri, dott.ssa Lisa Milan, dott. Mariano Chiarion, dott. Giorgio Romani, supplenti: dott. Giorgio dalla Montà e dott. Franco Brazzabeni.

Il dott. Franco Brazzabeni, in virtù dell'anzianità di iscrizione, il 13/12/2018 è stato nominato presidente del consiglio di disciplina.

Elenco degli iscritti

Contiene l'elenco degli iscritti, le variazioni all'Albo (iscrizioni, cancellazioni e trasferimenti, la modulistica, i provvedimenti disciplinari). L'elenco degli iscritti contiene le informazioni di legge (art. 30, Legge 7 gennaio 1976, n. 3, e art. 1 Dpr 30 aprile 1981, n. 350). L'elenco degli iscritti è consultabile nel sito https://www.conafonline.it/ricerca_Albo_Unico.php

Provvedimenti disciplinari

I provvedimenti disciplinari sono trattati come segue:

- avvertimento (art. 38, comma 1, lettera a, e art. 39, legge 3/1976), sono archiviati nel fascicolo personale e non hanno il requisito per la pubblicazione;
- censura (art. 38, comma 1, lettera b, e art. 40, legge 3/1976), sono annotati nell'albo e pubblicati nell'Elenco degli iscritti accanto al nome dell'iscritto cui è stato comminato;

- sospensione (art. 38, comma 1, lettera c, e art. 41, comma 1, legge 3/1976), sono annotati nell'albo e pubblicati nell'Elenco degli iscritti accanto al nome dell'iscritto cui è stato comminato;
- sospensione per morosità (art. 34, comma 2, legge 3/1976), annotati nell'albo e sono pubblicati nell'Elenco degli iscritti accanto al nome dell'iscritto cui è stato comminato;
- radiazione (art. 38, comma 1, lettera d, e art. 42, legge 3/1976), comportano la cancellazione degli iscritti stessi il cui nominativo è cancellato dall'albo, indicandone la motivazione, e non compare nell'Elenco degli iscritti.

Procedimento di elaborazione del Piano

Nella redazione del Piano, l'Ordine provinciale ha tenuto presenti le indicazioni desumibili della legge 190/2012, al fine di assicurare una certa omogeneità nel processo di elaborazione del documento.

Il Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il triennio 2019-2021, è stato redatto attraverso un processo strutturato come segue:

4. Mappatura dei processi e la verifica del rischio di corruzione ad essi collegato

In questa fase si è tenuto conto delle specifiche articolazioni e compiti dell'Ordine provinciale;

L'identificazione dei rischi ha tratto origine dall'analisi di tutti gli eventi che possono essere correlati al rischio di corruzione.

È stata operata, una prima analisi del rischio connesso ai singoli processi. Si è proceduto ad escludere i processi non ritenuti significativamente passibili di fatti corruttivi.

Un rischio, quindi, è da ritenersi critico qualora pregiudichi il raggiungimento degli obiettivi strategici, determini violazioni di legge, comporti perdite finanziarie, metta a rischio la sicurezza del personale, comporti un serio danno per l'immagine o la reputazione dell'Ordine e si incardini in un'attività o un processo frequentemente svolto (valutazione: alto impatto – alta probabilità come indicato nella "Tabella valutazione del rischio" riportati nell'allegato 5 del piano nazionale anticorruzione).

5. Individuazione delle aree di intervento prioritario

Per la predisposizione di questo Piano Triennale, si è ritenuto limitare gli approfondimenti e lo sviluppo di tutto il processo di *risk management* alle aree critiche di attività, ossia quelle aree che presentano il profilo di alta probabilità ed alto impatto e a quelle previste obbligatorie dall'ANAC.

6. 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

7. Altre aree di rischio critiche

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

8. 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 facilmente rintracciabile su internet. 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 (per conferimento incarichi di collaborazione) | 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 | 0 | 0 | 0 |
| D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | 0 | 0 | 0 |

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).

Approvazione del piano

L'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione è di competenza della Consiglio, e deve avvenire entro il 31 gennaio di ogni anno.

Attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione

Dall'analisi del rischio di cui alla tabella precedente, sono emersi una serie di processi per i quali è più elevato il rischio di corruzione, rispetto ai quali sono state programmate le misure di prevenzione e contenimento meglio descritte di seguito.

Rispetto alle attività indicate dal combinato disposto del comma 9, let. a) e del comma 16 dell'art. 1, Legge 190/2012 occorre precisare che, in relazione agli specifici compiti dell'Ordine provinciale, in base alla legislazione vigente, non si rinvencono attività di concessione e autorizzazione.

L'attività della struttura è rilevante solamente sotto il profilo attuativo delle decisioni assunte dal Consiglio e/o dei bandi da questi deliberati.

I processi individuati per la programmazione delle azioni di prevenzione e contenimento, appartengono alle aree:

- approvvigionamento e gestione dei beni;
- affidamento consulenze, incarichi e mandati;

Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni

Questa sezione del Piano è dedicata all'individuazione dei processi considerati maggiormente a rischio di corruzione già individuati nel precedente punto 2 e delle azioni programmate per la sua prevenzione e contenimento, attraverso la presentazione di schede analitiche per ciascuno di essi.

La tipologia di intervento prescelta è stata quella di strutturare procedure che, unite ai correlati controlli, permettano di conseguire l'obiettivo di prevenzione voluto.

Astenzione 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 o i delegati competenti ad adottare: pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi propri, ovvero di loro parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale o altro rapporto preferenziale o rapporti di credito o debito significativi. Il conflitto deve essere segnalato al presidente dell'Ordine e quest'ultimo valuta se tale conflitto è sufficiente a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il presidente dell'Ordine risponde per iscritto. Se il conflitto riguarda il presidente è il responsabile anticorruzione che valuta le iniziative da assumere.

Sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio

Non è stato possibile programmare la rotazione dei responsabili dei diversi uffici, in quanto la ridotta dimensione dell'Ordine e l'assenza di dotazione organica non consentono una fungibilità dei dipendenti, tenuto conto anche dell'elevata complessità dei processi (che spesso non si riduce al ridursi della dimensione dell'Ente) e della necessità di specializzazione del personale ad essi dedicato. L'ordine si riserva di attuare misure di rotazione del personale qualora la situazione dimensionale della dotazione organica dovesse mutare. Gli incarichi di amministrazione dell'Ordine provinciale sono di tipo elettivo come indicato nel titolo II dell'ordinamento professionale.

Segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al seguente indirizzo PEC g.sartori@epap.conafpec.it. La segnalazione deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001".

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

L'Ordine, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, verifica che:

- nelle istanze per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.
- Siano affidati incarichi esterni solo per carenza di professionalità interne alla struttura;
- Il responsabile della prevenzione della corruzione affida al/ai seguente/i soggetto/i (indicare nome e cognome del soggetto incaricato) il compito di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto sopra.

L'Ordine verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi. Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni

In considerazione della natura dell'ordine professionale e degli obblighi già esistenti in materia l'iscritto all'ordine (vedere comma 4 art. 3 dell'ordinamento professionale) si ritiene che tale verifica non sia attuabile all'interno del presente piano. In questa sede vengono inoltre recepite le prescrizioni collegate al d.lgs 39/2013 in tema di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.



Schede di valutazione del rischio e piano di azione conseguente

| Ufficio | Attività 1 | Tipo di rischio | Descrizione del rischio |
|--------------------|---|-----------------|--|
| Ufficio Segreteria | Gestione acquisti | Interno | Induzione ad alterare la procedura per favorire ditte specifiche |
| Buone pratiche | rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale; privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del MEPA laddove applicabile 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 | | |

| Tipo di risposta | Descrizione dell'azione | Responsabile | Scadenza del controllo | Follow-up Audit |
|--|---|--|---------------------------------------|-----------------|
| Implementazione di specifica procedura | Comparazione tre preventivi tra ditte in concorrenza (solo per acquisti unitari con imponibile > 1.000 €) | Responsabile degli acquisti (per procedura) resp. anticorruzione (per controllo) | Controllo entro il 31/01 di ogni anno | Sì |

| Ufficio | Attività 2 | Tipo di rischio | Descrizione del rischio |
|--------------------|---|-----------------|---|
| Ufficio Segreteria | Gestione incarichi e consulenze | Interno | Induzione ad indicare esigenze alterate per favorire singoli o gruppi |
| Buona pratica | 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 | | |

| Tipo di risposta | Descrizione dell'azione | Responsabile | Scadenza del controllo | Follow-up Audit |
|--|---|---|---------------------------------------|-----------------|
| Implementazione di specifica procedura | Rotazione incarichi (salvo infungibilità della prestazione) | Consiglio ordine provinciale (per procedura) resp. anticorruzione (per controllo) | Controllo entro il 31/01 di ogni anno | Sì |

| Ufficio | Attività 4 | Tipo di rischio | Descrizione del rischio |
|---------------------|---|-----------------|---|
| Ufficio Contabilità | Liquidazione, ordinazione e pagamento della spesa | Interno | Induzione ad alterare importi e tempistiche |

| Tipo di risposta | Descrizione dell'azione | Responsabile | Scadenza del controllo | Follow-up Audit |
|-----------------------------------|--|--|---------------------------------------|-----------------|
| Controllo di gestione e tesoreria | Verifica rispetto procedure (cronologia e importi) | Responsabile acquisti (per procedura) resp. anticorruzione (per controllo) | Controllo entro il 31/01 di ogni anno | Sì |

| Ufficio | Attività 5 | Tipo di rischio | Descrizione del rischio |
|-----------------------|---|-----------------|---|
| Consiglio dell'ordine | Selezione del personale addetto all'attività amministrativa | Interno | Induzione a favorire comportamenti non trasparenti ed elusivi |

| Tipo di risposta | Descrizione dell'azione | Responsabile | Scadenza del controllo | Follow-up Audit |
|---|--|---|---------------------------------------|-----------------|
| Selezione del personale sulla base di curricula documentati | Adeguamento dell'incarico con prescrizioni sull'anticorruzione | Consiglio ordine provinciale (per procedura) resp. anticorruzione (per controllo) | Controllo entro il 31/01 di ogni anno | Sì |

Trasparenza e Integrità

La trasparenza costituisce uno degli ulteriori elementi ritenuti dal legislatore centrali nella riforma delle pubbliche amministrazioni, così come sancito dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”), seguito dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 (“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”) e dal 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”).

Tale ultimo provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, ed è intervenuto sul PTTI, modificando la disciplina recata dall’articolo 11 del d.lgs. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del detto programma con quelli del PTPC.

Bilanci

Il bilancio preventivo, la nota di variazione al bilancio preventivo e il conto consuntivo di ogni anno sono pubblicati nella sezione Trasparenza del sito, entro 30 giorni dall’approvazione del verbale che contiene la relativa deliberazione di approvazione.

Beni immobili e gestione patrimoniale

Patrimonio

Il patrimonio è costituito dai seguenti beni mobili:

- Notebook Asus mod. F540SA;

Controlli e rilievi sull’amministrazione

L’Ordine è soggetto alla seguente vigilanza e controllo:

- Ministero della Giustizia, ai sensi dell’art. 5, legge 3/1976, nonché degli art. 15, 20, 21, 36, 49, legge 3/1976;
- Consiglio dell’Ordine nazionale dei dottori agronomi e dei dottori forestali, ai sensi dell’art. 26, legge 3/1976;
- Corte dei Conti.

Gestione amministrativa

Protocollo

L’Ordine registra i documenti in entrata e in uscita su appositi registri cartacei, in attesa di adeguarsi ai criteri di cui all’art. 3, comma 1, lett. d, del DPCM del 3 dicembre 2013 concernente le “Regole tecniche per il protocollo informatico”.

Protocollo documenti contabili

L’obbligo di protocollazione dei documenti contabili (fatture, ricevute, estratti conto, note, parcelle, scontrini, ecc.) afferenti alla sfera economico finanziaria è assolto tramite il foglio elettronico di tenuta della contabilità assegnando a ogni documento, oltre alla data di registrazione, il corrispondente numero generato dalla relativa registrazione nella prima nota.

Servizi

Comunicazione

Le forme di comunicazione sono le seguenti:

- Circolari e mail, riservate agli iscritti all'Albo, con periodicità circa quindicinale;
- online con consultazione del sito <https://www.ordineagronomieforestalirovigo.it/>, accessibile a tutti;

Convenzioni

Le convenzioni stipulate dall'Ordine di Rovigo sono:

- Convenzione Odaf Padova per la gestione delle attività di segreteria

Soggetti coinvolti nel processo di attuazione del Piano

Il Responsabile della trasparenza è stato individuato come sopra detto dal Consiglio con apposita delibera e svolge i seguenti compiti:

- esegue stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Ordine degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza, la qualità e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- si raccorda costantemente con il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- in caso di inottemperanza agli obblighi di pubblicazione, inoltra una segnalazione al Consiglio, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.

Il Responsabile della trasparenza nell'adempimento dei suoi compiti verrà supportato dalla segreteria dell'Ordine nella trasmissione di dati, atti, documenti ed informazioni la cui pubblicazione sia resa obbligatoria dalla normativa vigente.

La medesima segreteria:

- garantisce il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla normativa vigente;
- garantisce l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'ente, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;

Misure organizzative e dati ulteriori nel processo di attuazione del Piano

Nell'arco dei tre anni si valuteranno eventuali dati ulteriori da pubblicare sul sito web istituzionale dell'Ordine ai fini della trasparenza. In particolare, si valuterà la pubblicazione dei dati relativi alla soddisfazione degli utenti dei servizi offerti agli iscritti ed eventualmente al pubblico.

In ogni caso, nel triennio, si procederà all'individuazione delle opportune soluzioni tecnico-informatiche per garantire continuità nell'aggiornamento dei dati, nonché regolarità e tempestività nei flussi informativi.

Il Responsabile della trasparenza studierà, altresì, con il gruppo di lavoro di cui sopra, modalità decentrate di inserimento dati di competenza diretta dei responsabili degli uffici e del personale individuato, attraverso apposite credenziali per l'accesso, nonché strumenti e tecniche di rilevazione informatica dell'effettivo utilizzo dei dati pubblicati da parte degli utenti interessati.

L'attuazione di dette nuove modalità sarà subordinata alla disponibilità ed al reperimento di risorse finanziarie, umane e strumentali.

Misure di monitoraggio e vigilanza nel processo di attuazione del Piano

Il Responsabile della trasparenza metterà in atto le misure di controllo, monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi previsti, predisponendo una pianificazione delle verifiche interne.

I controlli di cui sopra si potranno realizzare attraverso:

- verifiche periodiche, calendarizzate annualmente in un apposito piano delle verifiche;
- accertamenti a campione;
- verifiche puntuali, nei casi in cui si riscontrino particolari problemi o esigenze.

Accesso agli atti

Le procedure per l'accesso agli atti sono quelle previste dalla legge 241/1990 e ss.mm., in quanto applicabili.

La richiesta di accesso civico va presentata al Responsabile della trasparenza.

L'Ordine, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'Ordine indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo, il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di trenta giorni, nel sito istituzionale quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente e al Responsabile della trasparenza, indicando il relativo collegamento ipertestuale. Il titolare del potere sostitutivo è il Presidente dell'Ordine.

Pubblicazione del Piano e dei documenti connessi alla trasparenza

Il Piano è inserito nell'apposito spazio "Amministrazione Trasparente" ed è portato all'attenzione di tutto il personale, nonché attraverso tutti gli altri canali di comunicazione dell'Ordine. Nella sezione trasparenza vengono pubblicati, a cura del segretario dell'Odaf di Rovigo, tutti i documenti connessi alla gestione trasparente dell'ente stesso e quelli resi obbligatori da norme o circolari emanati da enti terzi. È compito dei vari responsabili o consiglieri fornire tempestivamente al segretario i documenti da pubblicare.

Obblighi di informazione

L'informazione bidirezionale, da e nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, costituisce elemento essenziale per la redazione e l'aggiornamento del Piano, per la sua attuazione e monitoraggio.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione è portato a conoscenza dei colleghi e del pubblico mediante pubblicazione sul sito internet dell'ordine provinciale: www.ordineagronomieforestalirovigo.it e con riunione informativa ed esposizione presso la sede dell'ordine.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza vigila sul funzionamento e sull'osservanza del piano e informa periodicamente i dipendenti, sull'evoluzione normativa e giurisprudenziale in materia di corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza porterà a conoscenza dei dipendenti il Codice di comportamento che sarà approvato dal Governo ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, come sostituito dal comma 44, art. 1 della L. 190/2012, nonché lo specifico codice che sarà eventualmente adottato dall'Ente ai sensi del comma 5 dello stesso art. 54, organizzando apposito intervento formativo sullo stesso.

Fermi gli obblighi informativi derivanti da specifiche disposizioni di legge (cfr. ad es. art. 6, comma 6-bis, L. 241/1990), i dipendenti informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione circa 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.

Essi informano altresì il Responsabile, per quanto di loro competenza, dell'attuazione e dell'esito delle misure di prevenzione della corruzione previste dal Piano, nonché degli esiti del relativo monitoraggio.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, L. 190/2012, entro il 15 dicembre di ogni anno il Responsabile della prevenzione della corruzione redige la relazione sui risultati dell'attività svolta, la trasmette al Consiglio e la pubblica sul sito web dell'ORDINE.

Monitoraggio sul rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Il responsabile della prevenzione della corruzione, nonché, per i procedimenti di rispettiva competenza, i singoli responsabili di area, vigilano costantemente sul rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.

Monitoraggio sui rapporti tra ORDINE e soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

In merito ai rapporti tra l'Ordine e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il Codice di comportamento del personale. Il responsabile della prevenzione della corruzione, nonché, per i procedimenti di rispettiva competenza, i singoli responsabili, operano un costante monitoraggio sui rapporti tra Ordine e soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Eventuali sanzioni irrogate

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

Il presente piano verrà riesaminato al termine del 2020.

Il Consigliere Segretario

Il Presidente

| Matrice delle revisioni | | |
|-------------------------|------------|---|
| Rev 00 | 15/12/2014 | Prima emissione |
| Rev 01 | 01/01/2015 | Adeguamento procedurale |
| Rev 02 | 06/06/2015 | Aggiornamento schede valutazione del rischio (accorpamento attività 1 e 3) |
| Rev 03 | 07/01/2016 | Aggiornamento per il triennio 2016-2018 |
| Rev 04 | 30/01/2017 | Armonizzazione tra PTPC e PTTI |
| Rev. 05 | 15/11/2018 | Inserimento paragrafo sul conflitto di interessi e riesame annuale |
| Rev. 06 | 05/11/2019 | Individuazione del responsabile dell'aggiornamento della sezione Trasparenza del sito web dell'ente |