



*Ordine dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali  
della Provincia di Taranto*

*[www.agronomitaranto.net](http://www.agronomitaranto.net)*

Piano Triennale per la  
Prevenzione della Corruzione  
(P.T.P.C.)  
2017 - 2019

e

Programma triennale  
per la trasparenza e l'integrità  
(P.T.T.I.)  
2017 – 2019

*Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione*

*Adottato in data 23.01.2017 con deliberazione n. 01/17 del Consiglio dell'Ordine.*

*Publicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"*

## *Premessa*

Con delibera n. 145/2014 del 21 ottobre 2014, rubricata “Parere dell’Autorità sull’applicazione della l. n. 190/2012 e dei decreti delegati agli ordini e ai collegi professionali”, l’Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC) ha sancito l’applicabilità agli Ordini Professionali delle disposizioni di prevenzione della corruzione di cui alla l. n. 190/2012 e decreti delegati.

L’Autorità ha statuito, pertanto, l’obbligo per gli Ordini di predisporre il Piano triennale di prevenzione della corruzione, il Piano triennale della trasparenza e il Codice di comportamento del dipendente pubblico, di nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione, di adempiere agli obblighi in materia di trasparenza di cui al d.lgs. n. 33/2013 e, infine, di attenersi ai divieti in tema di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013.

Il Consiglio dell’Ordine dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali di Taranto, per adempiere gli obblighi succitati, ha redatto il presente documento che contiene il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2017-2019 e il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità 2017-2019 (PTTI) che, come previsto dall’art. 10, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013, ne costituisce una sezione.

# SEZIONE I

## Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.)

2017 - 2019

## **Indice**

1. Introduzione
  - 1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti
  - 1.2. Obiettivi
  - 1.3. Struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione
  - 1.4. Destinatari del Piano
  - 1.5. Obbligatorietà
2. Quadro normativo
3. Elenco dei reati
4. La metodologia seguita per la predisposizione del piano
5. Le misure di carattere generale
6. Il *whistleblowing*
7. La formazione e la comunicazione
8. Il responsabile della prevenzione della corruzione
9. Astensione in caso di conflitto di interessi

Parte Speciale: Mappatura, analisi e valutazione del rischio dei processi

## 1. INTRODUZIONE

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito solo PTPC) dell'Ordine dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali di Taranto è stato redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012, utilizzando come guida il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, ed è stato approvato dal Consiglio dell'Ordine con deliberazione n. 01/17 del 23.01.2017.

Il Consiglio dell'Ordine, in sede di approvazione del presente Piano, ha dato atto delle notevoli difficoltà applicative delle disposizioni di prevenzione della corruzione di cui alla l. n. 190/2012 e decreti delegati ad un Ente strutturato ed organizzato come Ordine Professionale.

A tal proposito, fermo restando quanto precisato in premessa, nella redazione del Piano si è tenuto conto della natura dell'Ente "Ordine" e delle attività da esso svolte.

L'insieme delle iniziative e delle misure già in essere per la promozione dell'integrità trovano una sede di sistematizzazione nel PTPC che diventa uno strumento organizzativo e di controllo interno al fine di prevenire malfunzionamenti dell'Ordine. I destinatari del PTPC e, conseguentemente, dell'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), sono il personale in servizio presso l'Ordine e tutti i soggetti esterni indicati nel par. 1.4.

Il quadro normativo ha visto il susseguirsi di una serie di provvedimenti in materia di prevenzione della corruzione (legge n. 190/2012, d.lgs. n. 39/2013, legge n. 98/2013), di trasparenza (d.lgs. n. 33/2013); il decreto lgs n. 97 del 25 maggio 2016 ha previsto sia la revisione che la semplificazione delle disposizioni sinora emanate in virtù di un'esigenza di maggiore coordinamento delle diverse prescrizioni.

L'iter che ha portato alla predisposizione del PTPC dell'Ordine si è sviluppato come descritto di seguito.

L'Ordine ha provveduto alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (di seguito solo RPC) in esecuzione dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012.

Il RPC è stato individuato nella figura della Dottoressa Forestale Fausta Marasco.

Il Responsabile della Trasparenza dell'Ordine è il dott. Agr. Vito Nicola Mancino.

Come previsto dalla normativa vigente, si è scelto di mantenere separate le due figure che cooperano scambiandosi costantemente informazioni, per raggiungere appieno il comune obiettivo della prevenzione e del contrasto della corruzione anche attraverso la promozione della trasparenza, intesa come strumento di *accountability* e di controllo diffuso e integrità.

Per la redazione del PTPC, è stato seguito un percorso articolato in quattro fasi, che ha visto coinvolti i membri del Consiglio dell'Ordine, coordinati dal RPC.

Le quattro fasi succitate sono costituite da:

1. pianificazione;
2. analisi dei rischi di corruzione;
3. progettazione del sistema di trattamento del rischio;
4. stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

### 1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti

Il PTPC, che entra in vigore dalla data di approvazione da parte del Consiglio dell'Ordine, ha una validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012.

In ogni caso, il Consiglio si riserva ogni revisione, modificazione o integrazione che risultasse opportuna o necessaria, anche alla luce delle indicazioni che le autorità competenti vorranno offrire, laddove l'istanza cautelare proposta nel giudizio pendente avanti al TAR non venga accolta in tutto o in parte.

L'aggiornamento annuale del PTPC dovrà tenere conto dei seguenti fattori:

1. l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione e delle previsioni penali;
2. i cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione dell'Ordine (es.: l'attribuzione di nuove competenze);
3. l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
4. le modifiche intervenute nelle misure predisposte dall'Ordine per prevenire il rischio di corruzione.

Come previsto dall'art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012, il RPC provvederà, inoltre, a proporre al Consiglio dell'Ordine la modifica del Piano ogniqualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute. Il RPC potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne all'ente possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

## **1.2. Obiettivi**

L'attuazione del PTPC risponde all'obiettivo dell'Ordine di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel PTPC da parte dei soggetti destinatari elencati nel par. 1.4., intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Il PTPC è finalizzato anche a:

- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra l'Ordine e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs.39/2013.

## **1.3. Struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione**

Premesso che il Piano è stato predisposto con le difficoltà citate in introduzione, esso è stato strutturato nel modo seguente:

1) Una parte generale, che comprende:

- l'indicazione del quadro normativo di riferimento;
- l'elenco delle ipotesi di reato prese in esame;
- la descrizione della metodologia seguita per l'elaborazione del piano;
- l'individuazione delle misure di carattere generale valide per tutti i processi che caratterizzano l'attività dell'Ordine;
- i compiti del Responsabile di prevenzione della corruzione.

2) Una parte speciale, nella quale sono descritti:

- i processi e le attività a rischio;
- i reati ipotizzabili in via potenziale;
- il livello di esposizione al rischio;
- le misure di prevenzione, con l'indicazione degli obiettivi e dei tempi definiti per l'attuazione delle misure.

## **1.4. Destinatari del Piano**

In base alle indicazioni contenute nella legge n. 190/2012 sono stati identificati come destinatari del PTPC:

1. i componenti del Consiglio;
2. il personale dell'Ordine;
3. i componenti delle Commissioni (anche esterni);
4. i consulenti;
5. i revisori dei conti (se nominati);
6. i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

## **1.5. Obbligatorietà**

È fatto obbligo a tutti i soggetti indicati nel par. 1.4 di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente Piano.

## 2. QUADRO NORMATIVO

Il quadro normativo definisce il complesso delle regole che devono essere seguite nel corso della stesura del PTPC. Di seguito si riporta un elenco non esaustivo dei principali provvedimenti normativi esaminati nel corso della predisposizione del PTPC, costituiti da:

- la legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012;
- il 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";
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconfiribilità 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";
- il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

Nella predisposizione del Piano sono state considerate, per le parti che disciplinano le regole di comportamento che devono essere osservate da parte dei dipendenti pubblici, le disposizioni seguenti:

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, intitolato "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- la delibera n. 75/2013 "Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni";

Per l'individuazione delle aree a rischio dell'Ordine sono state inoltre considerate le seguenti norme, comprese le norme che disciplinano le funzioni ed i compiti dell'Ordine in tutte le articolazioni:

- la legge 11 gennaio 1979 n. 12;
- il 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;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il 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";
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità 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".

### 3. ELENCO DEI REATI

Il PTPC costituisce il principale strumento adottato dal Consiglio per favorire il contrasto della corruzione e promuovere la legalità dell'azione dell'Ordine, allo scopo di prevenire le situazioni che possono provocarne un malfunzionamento.

Il PTPC è stato redatto per favorire la prevenzione di una pluralità di reati. Nel corso dell'analisi dei rischi si è fatto riferimento ad un'accezione ampia di corruzione, prendendo in considerazione i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento dell'Ordine a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

In considerazione delle attività svolte dall'Ordine, l'attenzione si è focalizzata in particolare sulle seguenti tipologie di reato:

1. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
2. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
3. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
4. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
5. Concussione (art. 317 c.p.);
6. Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
7. Peculato (art. 314 c.p.);
8. Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
9. Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
10. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).

In ogni caso, si da atto che la natura e l'organizzazione dell'Ordine rendono improbabile la commissione di reati contro la Pubblica Amministrazione.

### 4. LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO

Come evidenziato nel paragrafo introduttivo, la predisposizione del Piano si è articolata in quattro fasi:

1. *Pianificazione;*
2. *Analisi dei rischi;*
3. *Progettazione del sistema di trattamento del rischio;*
4. *Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.*

Con l'approvazione ed adozione del PTPC ha inizio l'attività di monitoraggio del Piano da parte del RPC.

#### **Pianificazione**

Nella fase di pianificazione sono stati individuati i soggetti da coinvolgere nell'attività di predisposizione del PTPC. L'identificazione dei soggetti è avvenuta tenendo conto delle attività svolte e delle peculiarità della struttura organizzativa. Considerate le attività e la natura dell'Ordine, sono di difficile individuazione aree in cui sia presente un rischio effettivo di corruzione.

In ogni caso, in osservanza a quanto disposto dalla legge n. 190 del 2012 e dal P.N.A., si è proceduto alla mappatura delle aree e dei relativi processi, individuate come aree sensibili dall'art. 1, comma 16 della legge n. 190 del 2012 e riprodotte nel P.N.A.2016.

A) Area: acquisizione e progressione del personale

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

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

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

Prima di procedere all'analisi dei rischi di corruzione, si è provveduto a definire il quadro dei processi che caratterizzano l'attività dell'Ordine.

La tabella seguente riporta per ciascuna delle 4 aree individuate i relativi processi.

Tabella 1 – Elenco processi

Area	Processo
Area: acquisizione e progressione del personale	Svolgimento di concorsi pubblici;
	Altri procedimenti inerenti l'organizzazione e il funzionamento dell'Ordine e il rapporto di impiego del personale
	Conferimento di incarichi di collaborazione
Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure contrattuali ad evidenza pubblica
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti disciplinari a carico degli iscritti
	Iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo
	Rilascio di certificati e attestazioni relativi agli iscritti
	Iscrizione, trasferimento e cancellazione Registro dei Praticanti
	Rilascio di certificati e attestazioni relativi ai Praticanti
	Accredito eventi formativi e Riconoscimento crediti
	Indicazione professionisti per affidamenti incarichi specifici
	Rilascio pareri sulla normativa
	Rilascio pareri congruità
	Composizione delle contestazioni che sorgono, in dipendenza dell'esercizio professionale
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Incasso pagamenti
	Gestione e recupero crediti

### Analisi dei rischi

L'analisi dei rischi si è articolata in due fasi costituite rispettivamente da:

1. l'identificazione dei rischi di corruzione che caratterizzano i processi e le attività dell'Ordine;
2. la valutazione del grado di esposizione ai rischi.

Queste due attività precludono al trattamento del rischio, che costituisce la terza fase del processo di *risk management*, che sarà analizzata nel paragrafo seguente. Le attività di identificazione e valutazione dei rischi sono state sviluppate assumendo come riferimento metodologico il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) ed i relativi allegati.

In una prima fase, l'attività di identificazione dei rischi è stata condotta analizzando i processi elencati nel paragrafo precedente, attraverso l'analisi della documentazione predisposta internamente costituita dai regolamenti organizzativi e gestionali, dalle delibere e da ogni altra documentazione utile.

In una seconda fase, il gruppo di lavoro ha identificato per ciascun processo e attività i seguenti elementi:

- i reati di corruzione o contro la pubblica amministrazione ipotizzabili, considerando i delitti previsti dal Titolo II-Capo I del codice penale, e qualsiasi altro elemento che possa portare ad un malfunzionamento dell'Ordine;
- le modalità di commissione dei reati ipotizzando delle fattispecie concrete.

Lo svolgimento di questa attività ha consentito di individuare i rischi inerenti alle attività realizzate dall'Ordine. Si è proceduto in tal modo alla definizione di alcune schede di analisi del rischio in cui sono riportati per ciascun processo i fattori di rischio e gli obiettivi.

Il dettaglio è riportato nella Parte Speciale del Piano. Completata questa prima attività di identificazione e mappatura dei rischi, il gruppo di lavoro ha proceduto successivamente alla valutazione dei rischi. Tale attività è stata condotta allo scopo di far emergere le aree dell'Ordine maggiormente esposte al rischio di corruzione da monitorare e presidiare mediante l'implementazione di nuove misure di trattamento del rischio oltre a quelle già poste in essere. Al fine di stimare il livello di esposizione al rischio, per ciascuna attività è stata valutata la probabilità che si possano realizzare i comportamenti a rischio ipotizzati nella fase precedente e sono state considerate le conseguenze che tali comportamenti potrebbero produrre.

Nel compiere queste valutazioni, il gruppo di lavoro ha applicato la metodologia prevista dal PNA al fine di stimare la probabilità e l'impatto. Nello specifico, per quanto riguarda la probabilità sono stati considerati, ove applicabili, i seguenti fattori:

- la discrezionalità del processo;
- la rilevanza esterna;
- la frazionabilità;

- il valore economico;
- la complessità;
- la tipologia di controllo applicato al processo.

Per quanto riguarda l'impatto sono stati considerati invece:

- l'impatto economico;
- l'impatto reputazionale;
- l'impatto organizzativo.

La combinazione tra la probabilità e l'impatto ha permesso di definire il livello di esposizione al rischio per ciascuna attività del processo e di definire, conseguentemente, una graduatoria delle attività in funzione del livello di esposizione al rischio di corruzione di ciascuna. L'analisi del rischio corruzione dei processi e delle attività dell'area di supporto, nella quale vengono indicate le priorità e l'urgenza delle misure di trattamento, è riportata nella Parte Speciale del Piano.

### **Progettazione del sistema di trattamento del rischio**

La terza fase ha riguardato la progettazione del sistema di trattamento dei rischi individuati nella fase precedente. Tale sistema comprende la definizione delle strategie di risposta al rischio e la progettazione delle azioni specifiche da implementare al fine di allineare il profilo di rischio residuo al livello considerato accettabile.

In seguito, il gruppo di lavoro ha confrontato il livello di rischio residuale con la soglia di rischio accettabile, individuando comunque il rafforzamento delle misure di prevenzione esistenti o nuove misure, in modo da cercare di ridurre la probabilità di accadimento dell'evento a rischio di corruzione ostacolando e rendendo più difficoltoso il compimento del reato ipotizzato.

Nel sistema di trattamento del rischio possono essere fatte rientrare tutte quelle azioni che contribuiscono a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione oppure a limitarne l'impatto. Il sistema di trattamento dei rischi di corruzione, che è stato concepito dall'Ordine quale elemento cardine del sistema di prevenzione della corruzione, è costituito da una pluralità di elementi che, per esigenze di schematizzazione, possono essere così distinti:

1. misure di carattere generale o trasversale, che comprendono tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi;
2. misure specifiche che riguardano i singoli processi a rischio e sono finalizzati a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.

La descrizione delle misure di carattere generale o trasversale è riportata nel par. 5, mentre la descrizione delle misure di prevenzione specifiche è riportata nella Parte Speciale del Piano.

### **Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**

La quarta fase del progetto ha riguardato la stesura del PTPC presentato al Consiglio dell'Ordine per l'approvazione.

### **Monitoraggio**

Il monitoraggio sarà condotto su base trimestrale dal RPC. Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

1. la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
2. l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
3. l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del *whistleblowing* o attraverso fonti esterne;
4. la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al RPC da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio.

Qualora dall'attività di verifica emergessero elementi di criticità particolarmente significativi, è previsto l'eventuale aggiornamento del Piano. Il RPC riferisce al Consiglio sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate.

## **5. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE**

Come evidenziato nel paragrafo precedente, le misure di carattere generale o trasversali si riferiscono a tutte quelle azioni di prevenzione del rischio di corruzione che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo, in cui operano le misure di controllo specifiche o particolari, che riguardano, invece, i singoli processi a rischio.

Le misure di carattere generale si riferiscono a:

- a) le azioni poste in essere per assicurare la trasparenza delle attività realizzate dall'Ordine;
- b) l'informatizzazione dei processi;
- c) l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti;
- d) il monitoraggio sul rispetto dei termini;
- e) il codice di comportamento;
- f) la formazione e la comunicazione del Piano.

L'Ordine non attua la rotazione del personale come misura di prevenzione della corruzione e non adotta un Piano della Performance in quanto, date le sue dimensioni ridotte, non dispone di personale.

### **Le misure di trasparenza: il collegamento con il PTTI**

La trasparenza costituisce un importante principio che caratterizza l'attività dell'Ordine per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento.

La pubblicazione costante e tempestiva di informazioni sulle attività poste in essere permette, infatti, di favorire forme di controllo diffuso anche da parte di soggetti esterni e di svolgere un'importante azione di deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

L'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza è demandata al Responsabile della Trasparenza, individuato nel dott. Agr. Vito Nicola Mancino.

Considerata l'importanza che le misure per la trasparenza rivestono anche ai fini della prevenzione della corruzione, si prevede:

- che il PTTI sia parte integrante del presente Piano;
- una stretta collaborazione ed il costante scambio di informazioni tra il Responsabile della Trasparenza ed il Responsabile di Prevenzione della Corruzione.

Il dettaglio delle misure adottate in termini di trasparenza è contenuto nel PTTI.

Al fine di consentire a chiunque interessato di esaminare le iniziative intraprese dall'Ordine per prevenire la corruzione, il PTTPC è pubblicato sul sito Internet dell'Ordine. La pubblicazione è finalizzata a favorire forme di consultazione pubblica sul Piano, in modo da permettere ai cittadini, alle organizzazioni portatrici di interessi collettivi ed a chiunque interessato di poter indicare al RPC eventuali aspetti di miglioramento del Piano oppure segnalare irregolarità.

## **6. IL WHISTLEBLOWING**

Il whistleblowing è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati, di cui l'Ordine intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione.

L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti prevedendo che "fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia". Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente al RPC in qualsiasi forma. Il RPC dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti.

Nel caso in cui gli illeciti o le irregolarità siano imputabili a comportamenti o decisioni assunti dal RPC, considerata la coincidenza, le comunicazioni dovranno essere indirizzate al Presidente dell'Ordine, che ne darà informazione agli altri componenti del Consiglio.

Come previsto dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190, il RPC si impegna ad adottare, sia nel caso vi siano episodi di corruzione sia in mancanza degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. L'identità non può essere rivelata salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge.

## 7. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE

**La formazione del personale** costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione. Tramite l'attività di formazione l'Ordine intende assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Piano da parte di tutto il personale, anche in funzione del livello di coinvolgimento nei processi esposti al rischio di corruzione. Tenuto conto della natura dell'attività svolta dall'ordine e del *background* culturale e professionale di chi vi lavora, ovvero considerate le competenze e le conoscenze in tema di anticorruzione già possedute dal personale, la formazione sarà rivolta principalmente a favorire il confronto con esperti del settore e la condivisione di esperienze e di pratiche con organizzazioni nazionali ed internazionali che operano nel campo della prevenzione e del contrasto della corruzione.

L'obiettivo minimo generale è quello di erogare mediamente 6 ore di formazione per ciascuna persona che lavora presso l'Ordine sui seguenti ambiti tematici:

- sistemi informativi gestionali per aumentare il livello di trasparenza interno e per il monitoraggio delle misure previste dal Piano;
- *open data* e principi dell'*open government*;
- contratti e gestione degli appalti;
- normativa e pratiche nel campo dell'anticorruzione e dell'analisi e della gestione del rischio.

La formazione sui sistemi informativi gestionali – intesi come strumenti che consentono di tracciare le comunicazioni e i flussi, oggettivare la possibilità di reperire informazioni e di effettuare reporting sui processi dell'Ordine, e che quindi contribuiscono alla prevenzione della corruzione – verrà erogata a tutte le persone che lavorano nella struttura operativa. Su tale tema si prevedono giornate di formazione da effettuare a rotazione per tutto il personale entro il 31 dicembre di ogni anno.

Per quel che riguarda la normativa e le pratiche nel campo dell'anticorruzione, la formazione verrà realizzata con attività seminari interne sulle norme nazionali e sulle pratiche internazionali in materia. Tali seminari saranno aperti alla partecipazione di tutto il personale.

Per quel che riguarda la comunicazione interna, al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, sarà inviata una nota informativa a tutto il personale e ai consulenti per invitarli a prendere visione del PTPC.

Per quel che riguarda le iniziative di comunicazione esterna, il PTPC, una volta adottato con le eventuali modifiche, viene pubblicato sul sito dell'Ordine nella sezione "Amministrazione Trasparente – Piano Anti corruzione" dandone notizia con un comunicato pubblicato in evidenza sulla homepage. Apposita comunicazione verrà data a quanti hanno fornito il loro contributo in fase di consultazione.

**A seguire si riporta il POF 2017, così come pubblicato sul portale SIDAF.**



- [Home](#)
- [Albo Professionale](#)
- [+ Nuova Iscrizione](#)
- [Formazione](#)
- [Dati Ordine](#)
- [Statistiche](#)
- [Rich. Materiale](#)

Piano Formativo Sezione I anno TARANTO 2017 ▾

[Regolamento per la Formazione Professionale Continua \(id:308\)](#)  
Approvato con Delibera di Consiglio n. 308 del 23 Ottobre 2013

[Visualizza il Piano Formativo 2017 \(Clicca qui\)](#)

[Stampa il Piano Formativo 2017 \(Clicca qui\)](#)

Piano Formativo Sezione I anno 2017 (TARANTO)				
<b>Responsabile Formazione</b>	Candelli Marcella - email: marcellacandelli@virgilio.it - tel.: 3470380947			
<b>Stato</b>	<input checked="" type="radio"/> In fase di valutazione dal Consiglio Nazionale 23/01/2017 19/06/12	<b>Nr. Protocollo/Delibera Ordine Richiedente</b>	<b>nr prot.</b>	<b>data delibera approvazione/seduta di consiglio</b>
			80/17	23/01/2017 09/2016 del 17.11.2016
<b>- DESCRIZIONE GENERALE DEL PIANO FORMATIVO - SEZIONE I</b>				
<b>Numero iscritti destinatari del Piano Formativo</b>	187			
<b>Analisi dei fabbisogni formativi degli iscritti</b>	<p>L'analisi dei fabbisogni formativi è stata svolta mediante la condivisione continua con gli iscritti i quali, anche per le vie brevi, hanno potuto proporre iniziative e indirizzare le attività formative. Si è inoltre proceduto ad analizzare le novità normative e i settori professionali attualmente di maggiore interesse per la professione. Per questi ultimi sono stati presi in considerazione anche i dati presenti nel "database specializzazioni" costituito presso quest'ordine.</p> <p>Il presente, sarà oggetto di condivisione con gli iscritti; questi ultimi saranno invitati a presentare suggerimenti e proposte finalizzate alla migliore rappresentazione dei fabbisogni della categoria. Quindi si procederà con l'eventuale aggiornamento della proposta e la sua definitiva approvazione in occasione dell'assemblea degli iscritti programmata entro il 30 novembre. In considerazione del numero degli iscritti, delle risultanze dell'analisi svolta e delle indicazioni di cui alle LINEE GUIDA proposte in occasione della riunione dei delegati alla formazione tenutasi lo scorso 18 maggio 2016, si perviene alle seguenti conclusioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisi dei fabbisogni – livello quantitativo: tenuto conto di una partecipazione media di n° 30 iscritti per corso e la necessità di offrire almeno 2,5 CFP/anno è necessario proporre un'offerta formativa per l'area caratterizzante pari ad almeno 16 CFP/anno ovvero n° 130 ore di formazione per anno. Mentre, per l'area meta-professionale, in considerazione del fatto che occorre garantire almeno 1 CFP per i nuovi iscritti (mediamente n° 3 per anno) e 1 CFP/Triennio per gli altri iscritti, dovranno essere proposte attività formative per l'area meta-professionale pari ad almeno 2,5 CFP/anno ovvero 20 ore/anno</li> <li>• Analisi dei fabbisogni – livello qualitativo: l'analisi effettuata, anche in considerazione della popolazione di iscritti rinvenibile dall'apposita sezione del SIDAF (tab. 1) ha consentito l'individuazione di due ambiti formativi:             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Ambito formativo di mantenimento: attività formative finalizzate al raggiungimento degli obiettivi di cui al punto a) del paragrafo 1.3</li> <li>o Ambito formativo di sviluppo e innovazione: attività formative finalizzate al raggiungimento degli obiettivi di cui al punto b) del paragrafo 1.3.</li> </ul> </li> </ul> <p>All'interno di questi sono state individuate le seguenti macro-aree professionali di maggiore interesse:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>?- Valutazioni economiche, estimative di tipo monetario e non</li> <li>?- Analisi, valutazione, certificazione dei prodotti agroalimentari e fitoiatrici</li> <li>?- Progettazione ambientale, forestale, naturalistica e paesaggistica</li> <li>?- Pianificazione territoriale, rurale, forestale, ambientale, urbanistica e paesaggistica</li> <li>?- Pianificazione aziendale ed interaziendale</li> <li>?- Pianificazione, progettazione e gestione della sicurezza dei luoghi lavoro</li> </ul>			
<b>Strategia ed Obiettivi</b>	La strategia che il Consiglio dell'Ordine intende attuare attraverso la formazione professionale continua è quella di individuare un'offerta formativa funzionale ai fabbisogni degli iscritti al fine di elevare il livello delle prestazioni professionali della categoria.			

	<p>Gli obiettivi principali sono i seguenti:</p> <p>a) qualificare gli iscritti professionisti attraverso una formazione adeguata che consenta sia il mantenimento dei livelli di professionalità raggiunti sia l'innalzamento degli standard delle prestazioni professionali</p> <p>b) favorire e rendere più agevole l'adeguamento degli iscritti a nuovi profili professionali</p>																																																												
<b>Organizzazione e priorità degli eventi</b>	<p>In relazione agli obiettivi individuati al punto 1.3, in considerazione delle indicazioni di cui alle LINEE GUIDA del CONAF, nonché dell'analisi dei fabbisogni di cui al paragrafo 1.2., considerata l'evoluzione del mercato dei servizi professionali, l'innovazione della professione, e il mutamento della normativa a livello nazionale, il POF è orientato ai seguenti settori strategici prioritari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valutazioni immobiliari;</li> <li>• Economia agraria – studi di fattibilità economica;</li> <li>• Sviluppo rurale;</li> <li>• Uso sostenibile dei fitofarmaci e metodi di produzione biologica e integrata;</li> <li>• Applicazioni tecnologiche;</li> <li>• Qualificazione delle produzioni e processi di valorizzazione;</li> <li>• Agronomia ed Arboricoltura Urbana;</li> <li>• Sistemi di sicurezza</li> </ul> <p>Le attività formative saranno sviluppate in due diverse modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione in aula</li> <li>• Formazione a distanza</li> </ul>																																																												
<b>Integrazione alla descrizione generale del Piano Formativo</b>	<p>Il testo del POF approvato nella seduta di consiglio 09/2016 del 17.11.2016 è rimasto inalterato in quanto nessuna osservazione e/o suggerimento è pervenuto. Anche in sede di riunione di assemblea non sono state apportate variazioni.</p>																																																												
<b>SDP previsti per tipologia di attività formativa</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipologia attività</th> <th>numero CFP</th> <th>Costo Unitario Standard (Per Ore/Lezione Formativa)</th> <th>numero Partecipanti previsti</th> <th>Costo Totale TA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Corso di formazione</td> <td>4.000</td> <td>70.00</td> <td>150</td> <td>42000.00</td> </tr> <tr> <td>Corso di aggiornamento</td> <td>1.500</td> <td>115.00</td> <td>60</td> <td>10350.00</td> </tr> <tr> <td>Corso di specializzazione</td> <td>9.000</td> <td>140.00</td> <td>120</td> <td>151200.00</td> </tr> <tr> <td>Corso di perfezionamento</td> <td>0.000</td> <td>70.00</td> <td>0</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>Laboratori professionali</td> <td>0.000</td> <td>150.00</td> <td>0</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>Giornate di studio</td> <td>0.000</td> <td>70.00</td> <td>0</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>Visite tecniche</td> <td>0.000</td> <td>90.00</td> <td>0</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>Viaggi di studio</td> <td>0.000</td> <td>150.00</td> <td>0</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>Congressi</td> <td>0.000</td> <td>90.00</td> <td>0</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>Convegni</td> <td>2.000</td> <td>60.00</td> <td>100</td> <td>12000.00</td> </tr> <tr> <td>Seminari</td> <td>4.000</td> <td>50.00</td> <td>150</td> <td>30000.00</td> </tr> </tbody> </table>	Tipologia attività	numero CFP	Costo Unitario Standard (Per Ore/Lezione Formativa)	numero Partecipanti previsti	Costo Totale TA	Corso di formazione	4.000	70.00	150	42000.00	Corso di aggiornamento	1.500	115.00	60	10350.00	Corso di specializzazione	9.000	140.00	120	151200.00	Corso di perfezionamento	0.000	70.00	0	0.00	Laboratori professionali	0.000	150.00	0	0.00	Giornate di studio	0.000	70.00	0	0.00	Visite tecniche	0.000	90.00	0	0.00	Viaggi di studio	0.000	150.00	0	0.00	Congressi	0.000	90.00	0	0.00	Convegni	2.000	60.00	100	12000.00	Seminari	4.000	50.00	150	30000.00
Tipologia attività	numero CFP	Costo Unitario Standard (Per Ore/Lezione Formativa)	numero Partecipanti previsti	Costo Totale TA																																																									
Corso di formazione	4.000	70.00	150	42000.00																																																									
Corso di aggiornamento	1.500	115.00	60	10350.00																																																									
Corso di specializzazione	9.000	140.00	120	151200.00																																																									
Corso di perfezionamento	0.000	70.00	0	0.00																																																									
Laboratori professionali	0.000	150.00	0	0.00																																																									
Giornate di studio	0.000	70.00	0	0.00																																																									
Visite tecniche	0.000	90.00	0	0.00																																																									
Viaggi di studio	0.000	150.00	0	0.00																																																									
Congressi	0.000	90.00	0	0.00																																																									
Convegni	2.000	60.00	100	12000.00																																																									
Seminari	4.000	50.00	150	30000.00																																																									
<b>Costo totale attività formativa</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Costo totale Standard attività formativa (Basato sui "Costi Totali TA" Allocated alla tabella "SDP previsti per tipologia di attività formative")</th> <th>Budget previsto nel bilancio del soggetto proponente</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>245550.00 €</td> <td>3000.00 €</td> </tr> </tbody> </table>	Costo totale Standard attività formativa (Basato sui "Costi Totali TA" Allocated alla tabella "SDP previsti per tipologia di attività formative")	Budget previsto nel bilancio del soggetto proponente	245550.00 €	3000.00 €																																																								
Costo totale Standard attività formativa (Basato sui "Costi Totali TA" Allocated alla tabella "SDP previsti per tipologia di attività formative")	Budget previsto nel bilancio del soggetto proponente																																																												
245550.00 €	3000.00 €																																																												
	<p><input checked="" type="checkbox"/> Dichiaro di aver preso visione della delibera CONAF n° 113/2014 "Definizione dei costi standard delle attività formative".</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Si impegna a non superare i costi standard per le diverse tipologie di attività formative. (visualizza tabella costi standard)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Si impegna a rendere evidenti i costi delle attività formative per gli iscritti come da avvertenze ANAC.</p>																																																												
- COMPOSIZIONE SPECIFICA DEL PIANO FORMATIVO SEZIONE I 2017 TARANTO																																																													
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Settore</th> <th>CFP P. Form.</th> <th>CFP totali</th> <th>M.</th> <th>C.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SDAFI AGRONOMIA, ARBORICOLTURA GENERALE, COLTIVAZIONE AEROFEE ED ERBACEE</td> <td>2.000</td> <td>2.000</td> <td></td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>SDAFI SCIENZE E TECNOLOGIE ALIMENTARI - MICROBIOLOGIA AGRARIA ED AEROALIMENTARI</td> <td>1.000</td> <td>1.000</td> <td></td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>SDAFI FITOATRIA URBANA, RURALE E FORESTALE</td> <td>1.000</td> <td>1.000</td> <td></td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>SDAFI ESTERIO</td> <td>7.000</td> <td>7.000</td> <td></td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>SDAFI DIRITTO AGRARIO, AMMINISTRATIVO E DELL'UNIONE EUROPEA</td> <td>2.000</td> <td>2.000</td> <td></td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>SDAFI PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, RURALE ED URBANA</td> <td>4.000</td> <td>4.000</td> <td></td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>SDAFI PAESAGGISTICA E VERDE URBANO</td> <td>1.000</td> <td>1.000</td> <td></td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>SDAFI DEONTOLOGIA, ETICA DELLA PROFESSIONE E NORMATIVA PROFESSIONALE</td> <td>1.250</td> <td>1.250</td> <td></td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>SDAFI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE, SVILUPPO ED INFORMATIZZAZIONE DELLO STUDIO</td> <td>1.250</td> <td>1.250</td> <td></td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>	Settore	CFP P. Form.	CFP totali	M.	C.	SDAFI AGRONOMIA, ARBORICOLTURA GENERALE, COLTIVAZIONE AEROFEE ED ERBACEE	2.000	2.000		-	SDAFI SCIENZE E TECNOLOGIE ALIMENTARI - MICROBIOLOGIA AGRARIA ED AEROALIMENTARI	1.000	1.000		-	SDAFI FITOATRIA URBANA, RURALE E FORESTALE	1.000	1.000		-	SDAFI ESTERIO	7.000	7.000		-	SDAFI DIRITTO AGRARIO, AMMINISTRATIVO E DELL'UNIONE EUROPEA	2.000	2.000		-	SDAFI PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, RURALE ED URBANA	4.000	4.000		-	SDAFI PAESAGGISTICA E VERDE URBANO	1.000	1.000		-	SDAFI DEONTOLOGIA, ETICA DELLA PROFESSIONE E NORMATIVA PROFESSIONALE	1.250	1.250		-	SDAFI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE, SVILUPPO ED INFORMATIZZAZIONE DELLO STUDIO	1.250	1.250		-										
Settore	CFP P. Form.	CFP totali	M.	C.																																																									
SDAFI AGRONOMIA, ARBORICOLTURA GENERALE, COLTIVAZIONE AEROFEE ED ERBACEE	2.000	2.000		-																																																									
SDAFI SCIENZE E TECNOLOGIE ALIMENTARI - MICROBIOLOGIA AGRARIA ED AEROALIMENTARI	1.000	1.000		-																																																									
SDAFI FITOATRIA URBANA, RURALE E FORESTALE	1.000	1.000		-																																																									
SDAFI ESTERIO	7.000	7.000		-																																																									
SDAFI DIRITTO AGRARIO, AMMINISTRATIVO E DELL'UNIONE EUROPEA	2.000	2.000		-																																																									
SDAFI PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, RURALE ED URBANA	4.000	4.000		-																																																									
SDAFI PAESAGGISTICA E VERDE URBANO	1.000	1.000		-																																																									
SDAFI DEONTOLOGIA, ETICA DELLA PROFESSIONE E NORMATIVA PROFESSIONALE	1.250	1.250		-																																																									
SDAFI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE, SVILUPPO ED INFORMATIZZAZIONE DELLO STUDIO	1.250	1.250		-																																																									
<b>Nr. Protocollo / Delibera Consiglio Nazionale</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>nr prot.</th> <th>data</th> <th>delibera approvazione/seduta di consiglio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	nr prot.	data	delibera approvazione/seduta di consiglio																																																									
nr prot.	data	delibera approvazione/seduta di consiglio																																																											
<b>Note Consiglio Nazionale</b>	-																																																												

## **8. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il RPC è una figura centrale del sistema di trattamento del rischio di corruzione. A tale figura la normativa assegna alcuni importanti compiti il cui corretto assolvimento permette di rafforzare l'efficacia del sistema di controllo preventivo.

In applicazione dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, il Consiglio ha provveduto ad identificare il Responsabile di prevenzione della corruzione nella figura del Consigliere Dottoressa Forestale Fausta Marasco.

La durata dell'incarico di RPC è pari alla durata dell'incarico di Consigliere. Le funzioni ed i compiti del RPC sono disciplinati dall'art. 1, commi 8-10, della legge n. 190 del 2012 e dal d.lgs. n. 39/2013.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il RPC dispone di supporto in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate alle dimensioni dell'Ordine, nei limiti della disponibilità di bilancio, e ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività di controllo che comunque sono di pertinenza del vertice gestionale. In tale ambito rientrano, peraltro, anche i controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, per i quali il RPC individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza.

Tra gli obblighi del RPC rientrano anche gli obblighi di denuncia che ricadono sul pubblico ufficiale e sull'incaricato di pubblico servizio ai sensi dell'art. 331 del codice di procedura penale. Le responsabilità del RPC sono definite dall'art. 1, commi 8, 12 e 14 della legge n. 190/2012.

## **9. ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI**

Ad integrazione delle suddette misure si precisa che la disciplina del conflitto di interessi e dei casi di astensione, ovviamente nell'ottica di prevenzione della corruzione, è stata riportata nel Codice di Comportamento in modo da garantirne l'applicabilità. In fase di aggiornamento del Piano si provvederà a predisporre una apposita modulistica per le comunicazioni previste da tale disciplina.

## PARTE SPECIALE: MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI

Nell'analizzare i processi dell'Ordine l'attenzione è stata rivolta alle aree di rischio obbligatorie previste dal PNA ed i relativi allegati. Tutte le MISURE DI PREVENZIONE sono applicate dal responsabile continuativamente (TEMPI) e sul 100% degli atti (INDICATORI).

Aree di rischio	Responsabili	Obiettivi	Fattori di rischio	Misure di prevenzione	Valore medio della probabilità <sup>1</sup>	Valore medio dell'impatto <sup>2</sup>	Valutazione complessiva del rischio <sup>3</sup>
A) Area: acquisizione e progressione del personale 1. Svolgimento di concorsi pubblici; 2. Altri procedimenti inerenti l'organizzazione e il funzionamento dell'Ordine e il rapporto di impiego del personale 3. Conferimento di incarichi di collaborazione	Consiglio	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione  Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione  Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	A1) Previsione di requisiti accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. - Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.  - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.  A2) Progressioni economiche accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari.  A3) motivazione generica e	Verifica sulla composizione delle commissioni esaminatrici  Verifica sui requisiti posseduti dai candidati e sulla veridicità delle dichiarazioni rese.  Pubblicazione degli atti relativi alla gestione delle risorse umane nel rispetto della normativa vigente.  Provvedimenti relativi al personale proposti di concerto tra più soggetti.  Pubblicazione di codici disciplinari	A1): 2  A2): 1  A3): 2	A1): 1  A2): 1  A3): 2	A1): 2  A2): 1  A3): 2

<sup>1</sup> 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"

<sup>2</sup> 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".

<sup>3</sup> 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).

Aree di rischio	Responsabili	Obiettivi	Fattori di rischio	Misure di prevenzione	Valore medio della probabilità <sup>1</sup>	Valore medio dell'impatto <sup>2</sup>	Valutazione complessiva del rischio <sup>3</sup>
			tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.				
<p>B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture</p> <p>1. Procedure contrattuali ad evidenza pubblica</p>	Consiglio	<p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p> <p>Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione</p> <p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p>	<p>B1) Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti dello stesso.</p> <p>- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnici economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa.</p> <p>- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</p> <p>- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.</p>	<p>Ampliamento del ricorso al confronto concorrenziale anche nelle ipotesi in cui la legge consente l'affidamento diretto.</p> <p>Verifica sulla composizione delle commissioni giudicatrici (assenza di incompatibilità e conflitto di interessi).</p> <p>Controlli obbligatori propedeutici al pagamento di fatture.</p> <p>Controlli sulla gestione della cassa e del fondo economale.</p>	B1): 2	B1): 3	B1): 6
<p>C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <p>1. Provvedimenti disciplinari a carico degli iscritti</p>	Consiglio	<p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p> <p>Aumentare la</p>	<p>C1) Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto il legittimo esercizio della professione;</p> <p>C2-C3-C4-C5-C6-C7) Abuso nell'adozione di provvedimenti,</p>	<p>Pubblicazione sul sito web istituzionale di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>tutte le informazioni imposte dalle norme sulla trasparenza e riferiti alle attività e ai procedimenti dell'Ordine;</li> </ul>	<p>C1): 2</p> <p>C2): 1</p> <p>C3):1</p> <p>C4):1</p>	<p>C1): 2</p> <p>C2): 2</p> <p>C3):2</p> <p>C4):2</p>	<p>C1): 4</p> <p>C2): 2</p> <p>C3):2</p> <p>C4):2</p>

Aree di rischio	Responsabili	Obiettivi	Fattori di rischio	Misure di prevenzione	Valore medio della probabilità <sup>1</sup>	Valore medio dell'impatto <sup>2</sup>	Valutazione complessiva del rischio <sup>3</sup>
<p>2. Iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo</p> <p>3. Rilascio di certificati e attestazioni relativi agli iscritti</p> <p>4. Iscrizione, trasferimento e cancellazione Registro dei Praticanti</p> <p>5. Rilascio di certificati e attestazioni relativi ai Praticanti</p> <p>6. Accredito eventi formativi e Riconoscimento crediti</p> <p>7. Indicazione professionisti per affidamenti incarichi specifici</p> <p>8. Pareri sulla normativa</p> <p>9. Rilascio pareri congruità</p> <p>Composizione contestazioni che sorgono, in dipendenza dell'esercizio professionale</p>		<p>capacità di scoprire casi di corruzione</p> <p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p>	<p>nel rilascio di certificazioni, nell'indicazione di professionisti per il conferimento di incarichi;</p> <p>C8-C9) Abuso nel rilascio di pareri di congruità o nel rilascio di pareri sulla normativa;</p> <p>C10) Abuso del ruolo di mediatore della contestazione per favorire uno dei contendenti.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• degli eventi formativi accreditati dell'Ordine;</li> <li>• dei pareri resi, laddove di interesse generale;</li> <li>• delle liste di professionisti ai quali affidare determinati incarichi.</li> </ul> <p>Valutazione delle richieste di pareri di congruità/sulla normativa, effettuata dall'intero Consiglio.</p> <p>Pubblicazione dei crediti formativi maturati, riportandoli nell'area riservata dell'iscritto del portale istituzionale del CONAF;</p> <p>Indicazione professionisti per conferimento incarichi: valutazione collegiali dei soggetti da segnalare, effettuata sulla base delle competenze richieste e fornite dagli iscritti; utilizzo dei criteri di trasparenza sugli atti di conferimento incarico; rotazione dei professionisti da nominare.</p>	<p>C5):1</p> <p>C6):1</p> <p>C7):1</p> <p>C8):3</p> <p>C9):2</p> <p>C10):1</p>	<p>C5):2</p> <p>C6):2</p> <p>C7):2</p> <p>C8):2</p> <p>C9):2</p> <p>C10):2</p>	<p>C5):2</p> <p>C6):2</p> <p>C7):2</p> <p>C8):6</p> <p>C9):4</p> <p>C10):2</p>

Aree di rischio	Responsabili	Obiettivi	Fattori di rischio	Misure di prevenzione	Valore medio della probabilità <sup>1</sup>	Valore medio dell'impatto <sup>2</sup>	Valutazione complessiva del rischio <sup>3</sup>
<p>D)Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <p>1. Incasso e pagamenti Gestione recupero crediti</p>	Consiglio	<p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p> <p>Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione</p> <p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p>	<p>D1) Mancata rilevazione delle posizioni debitorie.</p> <p>-Ritardo nell'adozione di provvedimenti di messa in mora;</p> <p>D2) Ritardo nell'adozione di provvedimenti propedeutici e funzionali alla riscossione coatta.</p>	<p>Verifica della contabilità e della cassa;</p> <p>Verifica del rispetto dei tempi di incasso;</p> <p>Verifica del rispetto dei tempi dei solleciti;</p> <p>Monitoraggio periodico dello stato avanzamento dei procedimenti di recupero e riscossione dei crediti.</p>	<p>D1): 2</p> <p>D2): 2</p>	<p>D1): 2</p> <p>D2): 1</p>	<p>D1): 4</p> <p>D2): 2</p>

## SEZIONE II

Programma triennale  
per la trasparenza e l'integrità  
(P.T.T.I.)

2017 – 2019

## **Indice**

1. Introduzione
2. Le principali novità
3. Procedimento di elaborazione e adozione del programma
  - 3.1. Gli obiettivi strategici e operativi
  - 3.2. Uffici e personale coinvolti nell'individuazione dei contenuti del Programma
  - 3.3. Coinvolgimento dei portatori d'interesse esterni e i risultati di tale coinvolgimento
  - 3.4 Termini e modalità di adozione del Programma triennale da parte dell'Ordine
4. Categorie di dati e informazioni da pubblicare e referenti
5. Iniziative di comunicazione del programma triennale
  - 5.1. Iniziative di comunicazione all'interno della struttura operativa
  - 5.2. Comunicazione verso i portatori d'interesse esterni
  - 5.3. Accesso civico

## **1. INTRODUZIONE**

Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2017-2019 (PTTI) l'Ordine intende rendere noto a chiunque ne abbia interesse quali sono e come intende realizzare, stanti i mezzi organizzativi e finanziari, i propri obiettivi di trasparenza nel corso del periodo 2017-2019, anche in funzione di prevenzione della corruzione, in coerenza con il principio di accessibilità totale come disciplinato dalla legge 190/2012 e dal d.lgs. 33/2013.

## **2. LE PRINCIPALI NOVITÀ**

Il presente PTTI 2017-2019 adottato dall'Ordine ritorna (come inizialmente previsto dalla normativa) a far parte di una sezione del Piano anticorruzione 2017-2019, in virtù della necessità di maggiore integrazione fra gli stessi (Delibera ANAC 831/2016 sul PNA 2016).

## **3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

### **3.1. Gli obiettivi strategici e operativi**

L'obiettivo è quello di ottemperare a tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. 33/2013. A tal fine è creata l'apposita *sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente"*.

### **3.2. Uffici e personale coinvolti nell'individuazione dei contenuti del Programma**

In considerazione delle caratteristiche organizzative e dimensionali del Consiglio, nella redazione del Programma, anche al fine di coordinarne i contenuti con il PTPC, sono stati coinvolti tutti i Consiglieri.

Ferma restando la possibilità di presentare proposte nel corso dell'anno per l'aggiornamento del Programma, in merito a dati, informazioni, modalità di comunicazione con gli *stakeholder* per migliorare il livello di trasparenza, l'aggiornamento del Programma avviene annualmente entro il 31 gennaio.

### **3.3. Coinvolgimento dei portatori d'interesse esterni e i risultati di tale coinvolgimento**

Sarà valutata in una seconda fase e in un secondo momento, anche alle luce delle indicazioni che dovessero pervenire auspicabilmente dalle autorità competenti, la possibilità di coinvolgere attraverso lo strumento della consultazione pubblica gli associati nei casi di adozione di delibere di natura generale.

### **3.4. Termini e modalità di adozione del Programma triennale da parte dell'Ordine**

A seguito delle rielaborazioni eventualmente ritenute necessarie, il PTTI costituisce una sezione del PTPC.

## **4. CATEGORIE DI DATI E INFORMAZIONI DA PUBBLICARE E REFERENTE**

Nella tabella sotto esposta sono riportati i dati che l'Ordine intende pubblica e aggiorna periodicamente nel proprio sito nella sezione "Amministrazione trasparente- Piano Anticorruzione".

Nella tabella sono indicati i referenti per l'aggiornamento dei dati.

**Tabella - Categorie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella sezione “Amministrazione trasparente – Piano Anticorruzione”, referenti e scadenze ai fini della pubblicazione.**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Referenti ai fini della pubblicazione</b>	<b>Scadenze ai fini della pubblicazione</b>
Disposizioni generali	PTPC e PTTI	Segreteria Generale - Ufficio amministrativo	31 gennaio
	Atti a valenza generali per gli iscritti	Segreteria Generale - Ufficio amministrativo	15 giorni dall'approvazione
	Articolazione degli uffici, Telefono e posta elettronica	Segreteria Generale - Ufficio amministrativo	entro 15 giorni dall'eventuale aggiornamento
	Codice disciplinare e di condotta	Segreteria Generale - Ufficio amministrativo	tempestivo
Consulenti e collaboratori	Incarichi	Segreteria Generale - Ufficio amministrativo	entro 10 giorni dalla deliberazione finale dell'Ente
Dipendenti	Personale a tempo indeterminato e personale a tempo determinato	Segreteria Generale - Ufficio amministrativo	entro 15 giorni dall'eventuale variazione
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Segreteria Generale - Ufficio amministrativo	entro 15 giorni dall'approvazione dell'autorizzazione
Bandi concorso per la selezione del personale	Bandi di concorso	Segreteria Generale - Ufficio amministrativo	entro 5 giorni lavorativi dall'approvazione
Bandi di gara e contratti	Bandi di gara (se applicabili)	Segreteria Generale - Ufficio amministrativo	entro 3 giorni lavorativi dall'approvazione
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Tesoreria	entro 10 giorni dall'approvazione
Pagamenti e sovvenzioni	Partecipazione a convegni/corsi fuori sede dei componenti il Consiglio	Segreteria Generale - Ufficio amministrativo	entro 30 giorni dal pagamento
	Sovvenzioni /contributi a persone /enti pubblici e privati	Segreteria Generale - Ufficio amministrativo	entro 15 giorni dall'approvazione dell'atto di concessione

## **5. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE**

### **5.1. Iniziative di comunicazione all'interno della struttura operativa**

La pubblicazione del PTTI, quale sezione del PTPC viene effettuata con le medesime modalità previste per il PTPC.

Entro 15 giorni dall'adozione, anche sulla base di eventuali richieste ricevute, il responsabile della trasparenza illustra i contenuti del PTTI ai componenti della struttura operativa in uno specifico incontro, volto anche a evidenziare i compiti affidati e il contributo a ciascuno richiesto ai fini dell'attuazione del Programma.

### **5.2. Comunicazione verso gli portatori d'interesse esterni**

Come già indicato nel PTPC, il PTTI è pubblicato, anche come sezione del Piano triennale della prevenzione della corruzione, sul sito istituzionale dell'Ordine.

### **5.3. Accesso civico**

L'art. 5 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 6 del d.lgs. 97/2016 riconosce a chiunque:

a) il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");

b) il diritto di accedere a dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5-bis (accesso civico "generalizzato").

L'istanza va presentata al Responsabile per la prevenzione della corruzione che è tenuto a concludere il procedimento di accesso civico con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni. Sussistendone i presupposti, tale Responsabile avrà cura di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti ed a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. Nel caso di ritardo, diniego o mancata risposta da parte dello stesso, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che conclude il procedimento di accesso civico entro i termini previsti dalla normativa vigente. Gli indirizzi di posta elettronica a cui inviare tali istanze sono riportati nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti"/ "Accesso civico".