

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)
PER IL TRIENNIO 2017-2019**

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

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 «comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere dei vantaggi privati». Si tratta dunque di una 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, per l'Ordine dei Dottori Agronomi e Forestali della Provincia di Terni, è stato individuato nella persona del consigliere Dott. Paolo Pennazzi, come da delibera del Consiglio ODAF Terni del 26/01/2017.

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 aggiornato annualmente, secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dal Consiglio dell'Ordine Provinciale delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT).

Organizzazione e funzioni del Consiglio dell'Ordine dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali della Provincia di Terni

L'Ordine Provinciale dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali della Provincia di Terni fa parte degli Enti pubblici non economici, dotati di autonomia patrimoniale e finanziaria in quanto finanziato esclusivamente con contributi degli iscritti. Per tutte le informazioni sull'assetto istituzionale ed amministrativo, la sede, le risorse umane, la situazione economico finanziaria, la mission, il quadro delle attività, gli obiettivi strategici e operativi dell'Ente, si invita a consultare la sezione "Trasparenza" del sito, all'indirizzo <http://www.agronomiforestaliumbria.it> dove è possibile visionare e scaricare tra l'altro:

- Gli indirizzi di posta elettronica e di posta elettronica certificata di cui è possibile servirsi per contattare l'ordine Provinciale;
- I dati concernenti la struttura organizzativa;



- Circolari e delibere di pubblica utilità;
- Modalità di iscrizione;

La disponibilità di tali informazioni sul web risponde alla logica integrata voluta dal legislatore, che vede tra loro correlati profili della accountability, della trasparenza ed integrità e della prevenzione della corruzione, nella prospettiva di:

- Dotare l'Ente degli strumenti per una gestione più consapevole delle risorse, la pianificazione delle attività e la verifica dei risultati;
- Assicurare l'accessibilità ad una serie di dati, notizie ed informazioni concernenti l'Ordine Provinciale e gli iscritti;
- Consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato dell'Ente, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica politica;
- Garantire, in definitiva, una buona gestione delle risorse attraverso il "miglioramento continuo" nell'uso delle stesse e nell'erogazione dei servizi agli iscritti.

2. Procedimento di elaborazione del Piano

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

A seguito dell'emanazione del Piano nazionale anticorruzione, in questa fase sono state altresì tenute in considerazione le Linee di indirizzo predisposte dal Comitato Interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013).

Il Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2017-2019, è stato redatto attraverso un processo strutturato come segue:

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

In questa fase si è tenuto conto delle specifiche articolazioni e dei compiti del Consiglio dell'Ordine Provinciale;

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

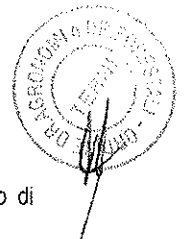
È stata operata una prima analisi del rischio connesso ai singoli processi. Si è proceduto ad escludere i processi non ritenuti significativamente passibili di fatti corruttivi.

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 del Consiglio e dell'Ordine Provinciale.

2.2 Individuazione delle aree d'intervento prioritario, cioè quelle per le quali è più elevato il rischio di corruzione

Per la predisposizione di questo Piano Triennale, si è ritenuto di limitare gli approfondimenti e lo sviluppo di tutto il processo di risk management alle sole aree critiche di attività, ossia quelle aree che presentano il profilo di alta probabilità ed alto impatto. In futuro, tenendo conto dei chiarimenti interpretativi che interverranno e degli esiti del monitoraggio sull'applicazione del Piano, si valuterà il modo per estendere il processo di riduzione del rischio anche alle attività inizialmente percepite come meno rischiose.

2.3 Individuazione delle misure idonee a ridurre il rischio nei processi che vi sono maggiormente



sottoposti

Alla fase di individuazione dei processi maggiormente "a rischio" è seguita la fase di individuazione delle misure idonee a fronteggiarlo. Si propone l'impiego di tre possibili strumenti:

1. adozione di procedure idonee a prevenire il fenomeno corruttivo;
2. controlli sui processi per verificare eventuali anomalie sintomatiche del fenomeno (controlli che si traducono anche in effetti deterrenti dal porre in essere comportamenti non corretti). La riflessione sul punto ha riguardato l'idoneità dello strumento proposto ed il suo eventuale adeguamento alle esigenze del Consiglio dell'Ordine Provinciale. Si è proceduto ad individuare specifiche misure di attuazione/controllo adeguate a ciascun processo oggetto di attenzione. Nel corso dell'anno saranno operati interventi di monitoraggio (internal audit) per validare le misurazioni del rischio previste e verificare la validità delle azioni di mitigazione poste in essere, anche al fine dell'aggiornamento del Piano. Sino a questa fase tutte le attività descritte, al fine dell'elaborazione del Piano, sono state, all'occorrenza coordinate dal Responsabile della prevenzione della corruzione, ed hanno visto il coinvolgimento attivo dei componenti del Consiglio.

2.4 Approvazione del Piano

L'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione è di competenza del Consiglio e deve avvenire entro il 31 gennaio di ogni anno in sede di prima applicazione, ai sensi dell'art. 34- bis, comma 4, del D.L. 179/2012.

3. Attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione

Dall'analisi del rischio di cui al punto 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. Occorre precisare che, in relazione agli specifici compiti del Consiglio 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 eventualmente deliberati.

I processi individuati per la programmazione delle azioni di prevenzione e contenimento, dettagliatamente descritti al punto seguente, appartengono alle aree:

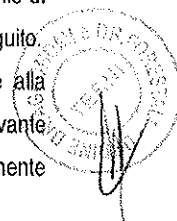
- approvvigionamento e gestione dei beni;
- affidamento di consulenze, incarichi e mandati;
- gestione della liquidità.

4. Meccanismi di formazione attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione per attività individuate al punto 3.

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

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

L'Ordine provinciale, dato il limitato numero di iscritti e la limitata dimensione economica delle risorse gestite, non dispone di personale dipendente; tutte le funzioni amministrative, anche pratiche, sono assolte su base volontaria dai



consiglieri.

Ufficio	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità
Consiglio	Gestione acquisti	Interno	Induzione ad alterare la procedura per favorire ditte specifiche	Medio	Bassa

Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza del controllo	Follow up audit
Procedure	Comparazione preventivi tra diverse ditte	Responsabile della procedura	Su ogni singola procedura sopra a 500,00 €	si

XXXX

Ufficio	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità
Consiglio dell'Ordine	Gestione incarichi e consulenze	Interno	Induzione ad indicare esigenze alterate per favorire singoli o gruppi	Medio	Bassa

Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza del controllo	Follow up audit
Procedure	Rotazione incarichi (salvo infungibilità della prestazione)	Responsabile della procedura	Annuale	si

XXXX

Ufficio	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità
Consiglio	Acquisti effettuati con cassa economale	Interno	Induzione a favorire fornitori specifici	basso	media

Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza del controllo	Follow up audit
Procedure	Richiesta preventivi per importi superiori a 500 euro	Responsabile della procedura	annuale	si

XXXX

Ufficio	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità
Consiglio	Liquidazione ordinazione e pagamento della spesa	Interno	Induzione a alterare importi e tempistiche	basso	bassa

Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza del controllo	Follow up audit
Procedure	Verifica rispetto procedure (cronologia e importi)	Responsabile della procedura	annuale	si



5. Obblighi di informazione/formazione

L'informazione bidirezionale, da e nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, costituisce l'elemento essenziale per la redazione e l'aggiornamento del Piano, per la sua attuazione e monitoraggio. Il Piano triennale di prevenzione per la corruzione è reso accessibile mediante pubblicazione sul sito internet e tramite informazione diretta dei contenuti attraverso momenti mirati di formazione.

Fermi gli obblighi informativi derivanti da specifiche disposizioni di legge (cfr. ad es. art. 6, comma 6-bis, L. 241/190) i consiglieri informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione circa ogni elemento o circostanza utile alla verifica del grado di rischio delle attività dell'Ente ed alla predisposizione di strumenti idonei a prevenir 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, e degli esiti del relativo monitoraggio.

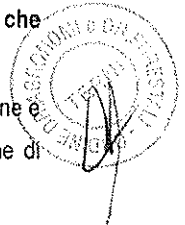
Ai sensi dell'art. 1, comma 14, L. 190/2012 entro il 15 dicembre di ogni anno il Responsabile della prevenzione della corruzione redige la relazione sui risultati dell'attività svolta, la trasmette al Consiglio e la pubblica sul sito web dell'Ordine Provinciale.

6. Monitoraggio sul rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Il Responsabile della prevenzione della corruzione vigila costantemente sul rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti .

7. Monitoraggio sui rapporti tra Consiglio dell'Ordine e soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere

Il Responsabile della prevenzione della corruzione opera un costante monitoraggio sui rapporti tra Consiglio dell'Ordine e soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.



8. Trasparenza

Ordini professionali, Stato giuridico.

La natura degli ordini professionali è quella di enti pubblici non economici, che operano sotto la vigilanza dello Stato per scopi di carattere generale.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni o enti assimilati, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Il presente programma è pubblicato in ottemperanza al decreto legislativo, indicato in epigrafe, ed è suddiviso nelle sezioni previste per una immediata consultazione.

DISPOSIZIONI GENERALI

Programma per la Trasparenza e l'Integrità

in questa sezione andrà inserito:

- Programma redatto dal Consiglio dell'Ordine;
- Delibera di approvazione;
- Provvedimento di nomina del Responsabile.

ORGANIZZAZIONE

Le pubbliche amministrazioni o enti assimilati, pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione.

1. **Organi di indirizzo Direttivo**

Sezione nella quale vengono indicati:

- Componenti del Consiglio dell'Ordine
- (Pagina specifica in pdf con Delibera di Consiglio di attribuzione delle Cariche)
- Membri del Consiglio di Disciplina
- (Atto di nomina dei Membri).

2. **Articolazione degli Uffici**

- Indicazione delle mansioni ed il nominativo del personale (Art. 13 comma 1 - lett. b), d.lgs. N. 33/2013;
- Telefono Telefax.
- Posta elettronica ordinaria e certificata

CONSULENTI E COLLABORATORI

1. **Avviso pubblico conferimento incarico**

- Sezione nella quale vengono pubblicati **tutti i bandi** per conferimenti degli incarichi indetti dall'Ente. (Es. bando relativo all'Indagine Conoscitiva degli Iscritti)
- **Consulenti**
- Sezione nella quale vengono indicate i **contratti di Consulenza**; (Es. Consulenza Fiscale - Consulenza Legale)



PERSONALE

Le pubbliche amministrazioni o enti assimilati pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti il personale

- **Dotazione organica** (Sezione nella quale viene indicato il numero dei dipendenti)
- **Tassi di assenza**
- **Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti**
- **Contrattazione collettiva** - Sezione con indicazione del CCN applicato

BANDI DI CONCORSO

- **Bandi di avvisi e concorsi**

ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI

Le pubbliche amministrazioni o enti assimilati, sono tenuti ad aggregare i dati relativi alla propria attività amministrativa, ordinandoli in base alla competenza ed agli organi, nonché al loro costante aggiornamento

Verbali Delibere

Atti amministrativi

Sezione nella quale saranno indicati:

1. **Iscrizioni, cancellazioni e trasferimenti**
2. **Liquidazione parcelle**
3. **Certificati ed attestazioni emesse**

PROVVEDIMENTI

- **Convenzioni**
- **Provvedimenti disciplinari**
- **Parcelle liquidate**

(In questa sezione saranno riportati il nome ed il cognome, eventuale numero di timbro professionale degli interessati ai procedimenti innanzi indicati, nell'anno di riferimento; per la consultazione ed il rilascio di copie conformi è necessaria l'attivazione del procedimento di Accesso agli atti)

CONTRIBUTI

- **Quote d'iscrizione** (Sezione nella quale viene indicata l'articolazione delle quote)

BILANCI

Le pubbliche amministrazioni o enti assimilati, pubblicano i dati relativi al bilancio di previsione e al conto consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità.

- **Rendiconto di cassa preventivo e consuntivo**
- **Piano degli indicatori e risultati di bilancio** (Sezione nella quale verrà inserita la relazione al Rendiconto di cassa consuntivo e preventivo)

Beni immobili e gestione patrimoni

Le pubbliche amministrazioni o enti assimilati, pubblicano le informazioni riguardanti il patrimonio immobiliare, i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti dalle amministrazioni.

- **Patrimonio** (Sezione nella quale è riportato l'inventario dei beni dell'Ordine provinciale)
- **Canone di locazione** (Sezione nella quale è riportato il Contratto di affitto per l'utilizzazione dell'ufficio di segreteria e della sala conferenze)



CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE

Le pubbliche amministrazioni o enti assimilati, pubblicano i rapporti relativi al controllo interno e di gestione, degli organi di revisione amministrativa e contabile.

- Ministero di Giustizia
- Conaf
- Corte dei Conti (ove soggetto)

SERVIZI EROGATI

Le pubbliche amministrazioni o enti assimilati, pubblicano la carta dei servizi ovvero del documento contenente gli standard di qualità dei servizi erogati.

- **Tenuta Albo**
 - Iscrizioni
 - Cancellazioni
 - Trasferimenti
- **Certificati di iscrizione Liquidazione parcelle**
- **Rilascio Timbro professionale**
- **Emissione Smart card**
- **Emissione Token key**
- **Emissione firma digitale**
- **Programma formativo**
- **Registrazione PEC**

PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

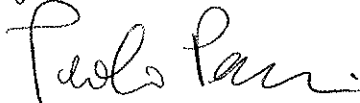
- IBAN e pagamenti informatici (Sezione nella quale vengono riportati gli estremi delle banche e postale)

OBIETTIVI PER L'ACCESSIBILITÀ

- Accesso atti
- Privacy

Terni il 26/01/2017

Il Segretario



Il Presidente

