

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Triennio 2019-2021

COPIA PER LA PUBBLICA CONSULTAZIONE

0

Indice

0 - Indice

1 - Introduzione

1.1 Introduzione

1.2 Contesto

1.3 Riferimenti

2 - Sezione A – Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC)

2.1 - Processo di adozione del P.T.P.C.

2.2. - Gestione del rischio

2.2.1 Fase 1 – Identificazione delle aree di rischio e dei processi relativi

2.2.2 Fase 2 – Analisi e ponderazione dei rischi

2.2.3 Fase 3 -- Definizione delle misure di prevenzione.

2.3 - Formazione in tema di anticorruzione e codici di comportamento

2.4 - Altre iniziative

3 - Sezione B – Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI)

Introduzione

1.1 Introduzione

Il presente viene redatto ai sensi dell'articolo 2 bis comma 2 lettera a del D. Lgs. 33 del 2013 (come modificato dal D. Lgs 97 del 2016).

Il presente Piano ha validità per il triennio 2019-2021 e deve essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ordine.

Il Piano, pubblicato sul sito internet dell'Ordine nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE contiene una mappatura delle attività dell'Ordine che potrebbero essere maggiormente esposte al rischio di corruzione e la previsione degli strumenti che l'Ordine intende attuare per la prevenzione di tale rischio. Ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 attuativo della legge anticorruzione, il presente Piano contiene, nella sezione B, anche il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'Ordine, vista anche la delibera ANAC n. 1310/2016.

Il piano viene redatto tenendo conto delle peculiarità dell'Ordine e nello specifico dell'esiguo numero di dipendenti dello stesso (una unità).

Il Presente documento è stato predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione, e della trasparenza

1.2 Contesto

L'Ordine viene amministrato da un Consiglio eletto tra gli iscritti come da normativa vigente e da regolamento del Consiglio nazionale degli Ordini dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali (CONAF). Il Consiglio è composto da 9 componenti che eleggono le seguenti figure : Presidente, Vice-Presidente, Segretario, Tesoriere.

Il Consiglio attuale si è insediato in data 29/09/2017 e resterà in carica per quattro anni, fino al 2021.

Gli obblighi e le prerogative del Consiglio sono regolati dalla normativa di riferimento vigente così come lo svolgimento delle attività istituzionali.

I Consiglieri svolgono le proprie attività a titolo gratuito salvo rimborso delle spese regolato da apposito regolamento.

Fermo restando il ruolo del Consiglio questo ha istituito dei tavoli tecnici tematici costituiti da iscritti presieduti da un consigliere per affrontare specifiche tematiche a supporto della attività del Consiglio.

Il Consiglio ha istituito apposita commissione parcelle consultata per l'opinamento delle stesse.

L'Ordine ha un unico dipendente che svolge il ruolo di segreteria e di supporto attività amministrative, esercitando la propria attività presso i locali della sede.

Inoltre l'Ordine usufruisce del servizio tecnico/fiscale di un professionista esterno.

A fronte del disposto di cui all'art. 2, comma 2 bis del DL 101/2013, l'Ordine non è dotato di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

1.3 Riferimenti

Riferimenti normativi:

- L. 241/1990 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi)
- D. Lgs. 231/2001 (Responsabilità amministrativa delle società e degli enti)
- D.lgs. 165/2001 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche)
- L. 190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)
- D.lgs. n. 33/2013 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni)
- D.lgs 39/2013 (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)
- D.P.R. 62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165)

Altri riferimenti:

- Delibera ANAC (già CIVIT) n. 72/2013 con cui è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione
- Delibera ANAC n.145/2014 (Parere dell'Autorità sull'applicazione della L. n.190/2012 e dei decreti delegati agli Ordini e Collegi professionali)
- Determinazione ANAC n. 12/2015 (Aggiornamento 2015 al PNA)
- Delibera ANAC n. 831/2016 (Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016)

- Delibera ANAC n. 1310/2016 (Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016)
- Determinazione n. 1134 del 8/11/2017 (Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici)
- Comunicato del Presidente del 28 giugno 2017, avente ad oggetto: chiarimenti in ordine alla disciplina applicabile agli Ordini professionali in materia di contratti pubblici
- Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 (Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione)
- Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 (Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione)

Quanto non espressamente previsto dal presente PTPC è regolamentato dalla normativa di riferimento, in quanto compatibile ed applicabile, secondo il disposto dell'art. 2bis, comma 2 del D.Lgs. 33/2013

Sezione A

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC)

2.1 - Processo di adozione del P.T.P.C.

Il presente Piano è stato predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (nominato durante la seduta del Consiglio dell'Ordine di giorno 06/10/2017)

In seguito il piano è stato pubblicato nella sezione “amministrazione trasparente” del sito internet ufficiale dell'Ordine (www.agronomimessina.it) per giorni 15 a partire dal 03/01/2019 in modo da attivare la consultazione pubblica.

In seguito alla consultazione il piano è approvato durante la seduta del Consiglio dell'Ordine di giorno / / . (campo compilato in seguito all'approvazione)

Il piano approvato è pubblicato sul sito web ufficiale dell'Ordine alla sezione “amministrazione trasparente”. Hanno partecipato alla predisposizione del piano i seguenti attori interni all'Ordine:

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
- Il Consiglio dell'Ordine
- Gli iscritti all'Ordine (attraverso la consultazione pubblica)

I primi due soggetti hanno partecipato mediante riunioni informative e di revisione delle bozze mentre gli iscritti mediante la consultazione pubblica avviata con la pubblicazione del piano sul sito web ufficiale dell'Ordine.

Vista la natura peculiare dell'Ordine non è stato ritenuto opportuno contattare soggetti esterni per la predisposizione del presente.

L'intero documento verrà inserito sul sito ufficiale (sezione “amministrazione trasparente”) in modo da comunicarne al pubblico i contenuti ed è stata comunicata la notizia della pubblicazione dello stesso nella sezione “news” del sito e nella pagina facebook ufficiale dell'Ordine.

2.2 Gestione del rischio

La presente sezione analizza la gestione del rischio corruzione e identifica le fasi di:

1. Identificazione delle aree di rischio e dei processi relativi;
2. Analisi e ponderazione dei rischi;
3. Definizione delle misure di prevenzione.

Essa è stata predisposta sulla base degli allegati 3, 4 e 5 del PNA 2013, dell'Aggiornamento al PNA 2015 e del Nuovo PNA 2016 avuto riguardo sia alla parte generale, sia alla parte speciale per Ordini professionali.

2.2.1 Fase 1 – Identificazione delle aree di rischio e dei processi relativi

Sono state individuati i seguenti processi per area di rischio:

Area A : Acquisizione e progressione del personale

Processi:

- Reclutamento
- Progressioni di carriera

Area B: Affidamento di lavori, servizi e forniture

Processi:

- Affidamento con procedura aperta ad evidenza pubblica
- Affidamenti diretti per modesti importi

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

Processi:

- Iscrizione, cancellazione e trasferimento all'Albo
- Accredimento eventi formativi.
- Opinamento parcelle.

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

Processi:

- Incasso quote
- Pagamenti a terzi
- Recupero crediti

Area E: Attività specifiche dell'Ordine

Processi:

- Formazione professionale continua
- Attività elettorali

I provvedimenti disciplinari sono a capo del Consiglio di Disciplina, organo autonomo ed indipendente e quindi non sono stati presi in considerazione (come previsto dalla normativa)

2.2.2 Fase 2 – Analisi e ponderazione dei rischi

Per ciascun processo individuato si è proceduto ad analizzare e ponderare i rischi con la metodologia indicata nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Per ponderare i rischi si stimano i due parametri della discrezionalità e dell'impatto assegnando per ognuno un valore numerico ad ogni processo. Il prodotto di detti valori determina il rischio complessivo.

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti, della discrezionalità dell'attività e della complessità della stessa.

La stima dell'impatto tiene conto dell'impatto economico, di quello organizzativo e di quello reputazionale.

I valori di riferimento dei due parametri sono i seguenti:

Valori di riferimento delle probabilità:

0 = nessuna probabilità

1 = improbabile

2 = poco probabile

3 = probabile

4 = molto probabile

5 = altamente probabile

Valori di riferimento dell'impatto:

0 = nessun impatto

1 = marginale

2 = minore

3 = soglia

4 = serio

5 = massimo

Un processo può quindi avere un rischio che va da 0 (nessun rischio) a 25 (rischio massimo)

Di seguito riportata la tabella di analisi e ponderazione del rischio per ogni processo individuato

Processo	Rischi	Probabilità	Impatto	Rischio tot.
Area A : Acquisizione e progressione del personale				
A1) Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati". Meccanismi e procedure discrezionali per la verifica dei requisiti richiesti. Composizione della commissione non trasparente e discrezionale. Inosservanza regole procedurali.	2	3	6
A2) progressione di carriera	Progressione accordata in maniera illegittima	1	2	2
Area B: Affidamento di lavori, servizi e forniture				
B1) Affidamento con procedura aperta ad evidenza pubblica	Affidamento o acquisto in violazione di imparzialità e concorrenza. Affidamento a terzi non in possesso di requisiti adeguati Turbativa della procedura	2	4	8
B2) Affidamenti diretti per modesti importi	Conflitto di interessi Affidamento o acquisto di beni e servizi di qualità non adeguata al loro scopo	2	2	4
Area C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				

C1) Iscrizione, cancellazione e trasferimento all'Albo	Doloso ritardo nella procedura Richiesta di documentazione non prevista e/o necessaria	1	2	2
C2) Accreditemento eventi formativi.	Doloso ritardo nella procedura Ingiustificato diniego Abuso nel rilascio di certificazioni Alterazioni documentali per favorire accreditemento	1	3	3
C3) Opinamento parcelle	Doloso ritardo nella procedura Richiesta di documentazione non richiesta e/o necessaria Richiesta di aggiornamenti o variazioni non necessarie Diniego ingiustificato o vago ed arbitrario	1	4	4
Area D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
D4) Incasso quote	Mancata rilevazione della posizione debitoria Ritardo nella messa in mora	2	3	6
D5) Pagamenti a terzi	Ingiustificata precedenza nei pagamenti (ordine non cronologico)	2	3	6
D6) Recupero crediti	Ritardo nell'attuazione di provvedimenti e procedure di riscossione	2	3	6
Area E: Attività specifiche dell'Ordine				
E7) Formazione professionale continua	Mancata verifica di attestati e/o certificazioni presentate Mancata verifica requisiti degli enti di formazione Errata assegnazione del numero di CF alle attività	2	3	6
E8) Attività elettorali	Tentativi di influenzare il voto Ostacolo delle operazioni di voto	1	5	5

2.2.3 Fase 3 - Definizione delle misure di prevenzione.

Di seguito riportate le misure individuate per la prevenzione della corruzione per i rischi individuati.

Gli obiettivi perseguiti mediante l'adozione di dette misure sono tre:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione

Processo	Rischio totale	Misura preventiva
Area A : Acquisizione e progressione del personale		
A1) Reclutamento	6	Verificare composizione commissione esaminatrice Stabilire in maniera chiara i requisiti richiesti e le modalità con cui questi vengono verificati. Pubblicazione di codici disciplinar
A2) Progressione di carriera	2	Verificare applicazione della normativa e dei contratti collettivi nazionali di lavoro (CCNL)
Area B: Affidamento di lavori, servizi e forniture		
B1) Affidamento con procedura aperta ad evidenza pubblica	8	Attenzionare la composizione delle commissioni esaminatrici verificando assenze di conflitti di interessi e competenze. Scrupolosa osservazione delle procedure
B2) Affidamenti diretti per modesti importi	4	Creazione di albo fornitori dal quale attingere mediante un regolamento trasparente che preveda procedure di selezione.
Area C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
C1) Iscrizione, cancellazione e trasferimento all'Albo	2	Esitare le richieste alla prima seduta utile e comunicare tempestivamente eventuali integrazioni necessarie
C2) Accredimento eventi formativi.	3	Attenersi scrupolosamente alla procedura
C3) Opinamento parcelle	4	Esitare le richieste alla prima seduta utile e comunicare tempestivamente eventuali integrazioni necessarie. Attenersi scrupolosamente alla procedura
Area D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
D4) Incasso quote	6	Verifica di contabilità ed incasso. Verifica rispetto dei tempi procedurali. Monitoraggio periodico
D5) Pagamenti a terzi	6	Rispettare rigidamente ordine cronologico dei pagamenti
D6) Recupero crediti	6	Verifica di contabilità ed incasso. Verifica rispetto dei tempi

		procedurali. Monitoraggio periodico
Area E: Attività specifiche dell'Ordine		
E7) Formazione professionale continua	6	Verificare accreditamento enti formativi. Attenersi scrupolosamente alla procedura per attribuzione CF
E8) Attività elettorali	5	Rigido rispetto delle procedure e della normativa. Adeguate pubblicità delle date e modalità di voto. Presidio del seggio.

2.3 Formazione in tema di anticorruzione e codici di comportamento

Il personale alle dipendenze dell'Ordine sarà informato circa il codice di comportamento dei pubblici dipendenti di cui al DPR 62/2013.

A tal scopo si provvederà alla consegna di copia cartacea del codice di comportamento presente nel citato DPR e di copia digitale dell'intero documento da tenere nel terminale in uso presso la sede.

Al dipendente sarà data direttiva di attenersi scrupolosamente a detto codice.

Se verrà ritenuto opportuno il Responsabile alla prevenzione della corruzione e della trasparenza provvederà ad organizzare incontri per eventuali chiarimenti od integrazioni del codice.

2.4 Altre iniziative

Verranno implementate le seguenti iniziative ulteriori:

- Adozione di misure per la tutela del whistleblower
- Verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

Sezione B

Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTII)

La presente Sezione ha ad oggetto le misure e le modalità che l'Ordine dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali della provincia di Messina adotta per l'implementazione ed il rispetto della normativa sulla trasparenza, con specifico riguardo alle misure organizzative ed attuative volte a garantire la trasparenza del proprio operato.

Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Il piano è redatto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza in collaborazione con il Consiglio ed il personale dipendente.

Detti soggetti partecipano al processo di adeguamento agli obblighi relativi alla trasparenza, osservano le misure contenute nel PTII segnalando le eventuali mancanze o proposte di miglioramento

Iniziative di comunicazione della trasparenza

Il Piano è adottato contestualmente al PTPC e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione "Amministrazione Trasparente" e verrà presentato in occasione dell'Assemblea annuale degli iscritti all'Ordine

Processo di attuazione del Programma

Referente per la trasparenza è il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RCPT). L'organizzazione della trasparenza si articola in due punti:

- La sezione "amministrazione trasparente" del sito web ufficiale dell'Ordine organizzata in sottosezioni all'interno delle quali vengono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti
- Il diritto di accesso ai dati (accesso civico ed accesso generalizzato)

La sezione "amministrazione trasparente" provvede ad attivare i canali necessari al controllo generalizzato della trasparenza e qualità dei servizi e rende pubblico l'operato del Consiglio e dell'Ordine. Le sottosezioni contengono i dati la cui pubblicazione è richiesta dal D.Lgs. 33/2013

La richiesta di accesso civico deve essere presentata al RPCT. Le modalità di richiesta sono indicate nella sottosezione "accesso civico" del sito web. Ricevuta la richiesta, il RPCT si adopera, affinché il documento, l'informazione o il dato richiesto, nel termine previsto dalla norma vigente sia pubblicato nel sito e comunicato al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Laddove al RPCT risulti che il documento/dato/Informazione sia stato già pubblicato, questi indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. Il RPCT procede rispettando modalità e tempistiche previste dalla normativa.

La richiesta di accesso civico generalizzato ha per oggetto dati e documenti detenuti dall'ente ulteriori rispetto a quelli a pubblicazione obbligatoria e deve essere presentata all'Ordine ad uno dei recapiti presenti nella sezione "contatti" del sito web. Il RPCT procederà ad espletare la richiesta nei modi e nelle tempistiche previste dalla legge.

Il titolare del potere sostitutivo è il Segretario dell'Ordine

I riferimenti sia del RPCT che del titolare del potere sostitutivo, ai fini dell'esercizio dell'accesso civico, sono reperibili nel sito istituzionale

Il RPCT pone in essere misure di controllo e di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi previsti in tema di trasparenza

Per facilitare le procedure di accesso verranno pubblicati sul sito istituzionale dei modelli per effettuare le richieste

Adempimento ex art. 10 comma 1 D.Lgs. 33/2013

Il responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. 33/2013 è il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza