

## Piano triennale per la trasparenza e la prevenzione della corruzione (2017-2019)

(Dlgs del 14 marzo 2013, n. 33; legge 6 novembre 2012, n. 190 e loro successive modificazioni)

### Premessa

*La natura degli Ordini professionali è quella di enti pubblici non economici, che operano sotto la vigilanza dello Stato per scopi di carattere generale; le prestazioni lavorative subordinate integrano quindi un rapporto di pubblico impiego ed è indubitabile la qualificazione pubblica del patrimonio dell'ente [...omissis...] Cassazione civile, sez. I, sentenza 14.10.2011, n. 21226.*

### Trasparenza

#### Introduzione

##### *Nozione*

La trasparenza è intesa, ai sensi dell'art.1 comma 1, del D.lgs. 97/2016 “*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*”, come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire le forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il presente piano è pubblicato in ottemperanza al decreto legislativo indicato in epigrafe, e alle successive modifiche intervenute, ed è suddiviso nelle sezioni previste per una immediata consultazione, con i necessari adattamenti conseguenti alle dimensioni e alle caratteristiche dell'Ente.

##### *Disposizioni generali*

L'Ente garantisce la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale; la trasparenza è intesa come accessibilità, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale ([www.odaf.mi.it](http://www.odaf.mi.it)) e sulla pagina [ordinemilano.conaf.it](http://ordinemilano.conaf.it) delle informazioni concernenti l'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

### Organizzazione

##### *Sede legale e recapiti*

Via Giovanni Pacini 13, 20131 Milano, codice fiscale 80035770157

Telefono: 02/58313400

Telefax: 02/58317387

Posta elettronica ordinaria: [odaf@odaf.mi.it](mailto:odaf@odaf.mi.it)

Posta elettronica certificata: [protocollo.odaf.milano@conafpec.it](mailto:protocollo.odaf.milano@conafpec.it)

■ *Province di Milano, Lodi, Monza e Brianza, Pavia*

Codice unico ufficio: **49WSXH**

([http://www.indicepa.gov.it/ricerca/dettaglioservfe.php?prg\\_ou=81697](http://www.indicepa.gov.it/ricerca/dettaglioservfe.php?prg_ou=81697))

## **Consiglio dell'Ordine**

### **PRESIDENTE**

Marco Fabbri - *Dottore agronomo*

### **VICEPRESIDENTE**

Pietro Sangalli - *Dottore agronomo*

### **SEGRETARIO**

Ginevra Germana Galli - *Dottore agronomo*

### **TESORIERE**

Andrea Marin - *Dottore agronomo*

### **CONSIGLIERI**

Gianni Azzali - *Dottore agronomo*, Aldo Carletti - *Dottore agronomo*, Roberta Cucchi - *Dottore agronomo*, Cristina Grandi - *Dottore agronomo*, Paolo Lassini - *Dottore forestale*, Tommaso Maggiore - *Dottore agronomo*, Francesca Oggioni - *Dottore agronomo*.

## **Consiglio di disciplina**

Nominato con provvedimento n. 13/2014 del Presidente del Tribunale di Milano. Membri designati con deliberazione "*Designazione dei componenti del Consiglio di disciplina*" del 20 gennaio 2014 (seduta del Consiglio dell'Ordine n. 559).

*Alberto Pirani* (Presidente), *Davide Canepa*, *Alessandro Cattaneo*, *Simona Cossutta*, *Virgilio Garavaglia*, *Vladimiro Aldo Longoni*, *Veronica Maffi*, *Francesca Pisani*, *Benedetto Selleri*, *Silvia Camilla Vigé*, *Paolo Bongiorno* (Segretario).

## **Commissioni istituzionali**

### *Commissione di valutazione della formazione permanente*

In data 19/3/2014 il Consiglio dell'Ordine ha deliberato, così come previsto dall'art. 20 del Regolamento per la formazione professionale continua approvato con Deliberazione del Consiglio Nazionale del 23 ottobre 2013, n. 308, di istituire la Commissione di valutazione.

La Commissione è così composta:

*Tommaso Maggiore* (Presidente effettivo); *Julio Antonio Calzoni* e *Nicola Noè* (Membri effettivi); *Francesca Oggioni* (Presidente supplente); *Armando Buffoni* e *Flavio Sommariva* (Membri supplenti).

### *Commissione liquidazione parcelle*

In data 30.11.2009 il Consiglio di questo Ordine ha deliberato, così come previsto dell'art. 22 del DM 14 maggio 1991, n. 232, di istituire la Commissione liquidazione parcelle.

La Commissione è così composta: *Aldo Carletti*, *Alessandro Nicoloso* e *Vittorio Pongolini*.

## **Commissioni tecnico-consultive**

### *Regolamento delle commissioni di studio*

Approvato con deliberazione "*Approvazione del Regolamento di funzionamento delle Commissioni di studio*" del 19 marzo 2014.

■ *Province di Milano, Lodi, Monza e Brianza, Pavia*

### **Istituzione e prima nomina**

Istituite con deliberazione “*Deliberazione in merito alla nomina dei componenti delle Commissioni di studio*” del 19 marzo 2014.

### **Composizione (Coordinatori e membri)**

La denominazione delle Commissioni e la relativa composizione risulta dalla deliberazione di prima nomina e dalle successive deliberazioni modificative. L’assetto e la composizione risulta tempo per tempo pubblicata sul sito alla pagina <http://ordinemilano.conaf.it/content/istituzione-commissioni-di-studio-odaf-milano>

### **Trasparenza**

Le deliberazioni del Consiglio dell’Ordine sono pubblicate nel sito <http://ordinemilano.conaf.it/> alla voce *Trasparenza*, in ordine inverso di adozione (le deliberazioni sono numerate con numero seduta/numero ordine del giorno, recano il titolo della deliberazione e la data di adozione).

## Albo

### **Elenco degli iscritti**

Contiene l’elenco degli iscritti, le variazioni all’Albo (iscrizioni, cancellazioni e trasferimenti, la modulistica, i provvedimenti disciplinari).

L’elenco degli iscritti contiene le informazioni di legge (art. 30, Legge 7 gennaio 1976, n. 3, e art. 1 Dpr 30 aprile 1981, n. 350) oltre a informazioni curriculari aggiuntive (recapiti ulteriori, qualifiche e abilitazioni professionali, aree di attività professionale) non obbligatorie, rese dall’iscritto e non verificate dal Consiglio dell’Ordine. Il Consiglio dell’Ordine non è responsabile delle eventuali inesattezze né della veridicità delle informazioni.

Le informazioni sono liberamente accessibili agli interessati tramite un motore di ricerca che permette la scelta degli argomenti di interesse.

Le variazioni all’Albo sono pubblicate alla pagina <http://ordinemilano.conaf.it/variazioni-albo>

### **Provvedimenti disciplinari**

I provvedimenti disciplinari sono trattati come segue:

- avvertimento (art. 38, comma 1, lettera a, e art. 39, legge 3/1976), sono archiviati nel fascicolo personale e non hanno il requisito per la pubblicazione;
- censura (art. 38, comma 1, lettera b, e art. 40, legge 3/1976), sono annotati nell’albo e pubblicati nell’Elenco degli iscritti accanto al nome dell’iscritto cui è stato comminato;
- sospensione (art. 38, comma 1, lettera c, e art. 41, comma 1, legge 3/1976), sono annotati nell’albo e pubblicati nell’Elenco degli iscritti accanto al nome dell’iscritto cui è stato comminato;
- sospensione per morosità (art. 34, comma 2, legge 3/1976), annotati nell’albo e sono pubblicati nell’Elenco degli iscritti accanto al nome dell’iscritto cui è stato comminato;
- radiazione (art. 38, comma 1, lettera d, e art. 42, legge 3/1976), comportano la cancellazione degli iscritti stessi il cui nominativo è cancellato dall’albo, indicandone la motivazione, e non compare nell’Elenco degli iscritti.

■ *Province di Milano, Lodi, Monza e Brianza, Pavia*

## **Provvedimenti di accertamento della congruità**

I provvedimenti di riconoscimento del visto di congruità sulle parcelle degli iscritti (art. 22, Dm 14 maggio 1991, n. 232), indipendentemente da chi ve ne abbia fatto richiesta, sono archiviati nel fascicolo personale e non hanno il requisito per la pubblicazione. I proventi ricavati dall'Ordine ai sensi dell'art. 23, Dm 232/1991, concorrono alla formazione dell'attivo del bilancio alla voce 01.04.02.

## **Gestione economico-finanziaria**

### **Revisore dei conti**

Carlo Roberto Cappa, dottore commercialista. Nominato in data 31.3.2009.

### **Personale**

#### *Dotazione organica*

Un dipendente a tempo indeterminato (inquadramento livello B3).

#### *Contrattazione collettiva*

Il dipendente è inquadrato nel Contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale non dirigente del comparto degli Enti pubblici non economici, livello B3.

#### *Incarichi conferiti ai dipendenti*

Sono stati conferiti al dipendente, signora Elisa Cristina Cipriani i seguenti incarichi:

- *Responsabile del trattamento dei dati personali*, ai sensi del Codice in materia di dati personali e del Disciplinary tecnico in materia di misure minime di sicurezza;
- *Registration Authority Operator* con compiti di identificazione e registrazione degli iscritti all'Ordine per la realizzazione, distribuzione e gestione delle smart-card.

#### *Tassi di assenza*

Sono da determinare in funzione del metodo di calcolo-tipo utilizzato dallo Studio associato Piceci-Gelmi, consulente del lavoro (pubblicati sul sito istituzionale)

### **Consulenti e collaboratori**

#### *Consulenti*

Maria Luisa Calini, dottore commercialista. Lettera di incarico professionale del 11.7.2001.

Studio associato Piceci-Gelmi, consulente del lavoro. Lettera di incarico professionale del 22.1.2010.

■ *Province di Milano, Lodi, Monza e Brianza, Pavia*

### **Avviso pubblico per conferimento incarichi e bandi di concorso**

Gli avvisi pubblici per il conferimento di incarichi e i bandi di concorso aperti sono pubblicati nel sito alla Sezione Avvisi e bandi<sup>1</sup>.

#### **Regolamento**

Regolamento di amministrazione e contabilità adottato con “Deliberazione in merito all’approvazione del Regolamento di formazione permanente” del Consiglio dell’Ordine del 4 marzo 2009 e approvato con “Deliberazione in merito all’approvazione del Regolamento di formazione permanente” dell’Assemblea del 31 marzo 2009.

#### **Contributi di iscrizione**

Si veda la Sezione Albo del sito.

#### **Tasse**

Si veda la Sezione Albo del sito.

#### **Pagamenti**

IBAN per i pagamenti informatici: IT 60 O 03159 01600 0000 1156 4861 (Banca Consulia spa - Corso Monforte 52, Milano).

Codice unico ufficio: 49WSXH

#### **Bilanci**

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

### **Beni immobili e gestione patrimoniale**

#### **Patrimonio**

Il patrimonio è costituito dai seguenti beni mobili:

- Personal computer: *Dell Optiplex 780*;
- Scanner: *Epson Perfection V200 Photo*;
- Fotocopiatrice: *Kyocera Taskalfa 180*;
- Telefax: *Panafax UF 585*;
- Telefono: *Panasonic KX-TG6461EX*;
- Lavori di adeguamento della sede;
- Spese accessorie;
- Sedie con ribaltina (n. 25);
- Lavagna Interattiva multimediale modello Epson EB-595WI;
- n. 4 mobili con funzione archivio.

---

<sup>1</sup> La Sezione *Avvisi e bandi* contiene anche avvisi e bandi emanati da altre amministrazioni ove codeste ne abbiano espressamente chiesto la divulgazione attraverso il sito di questo ente.

■ *Province di Milano, Lodi, Monza e Brianza, Pavia*

## **Canone di locazione**

Contratto di locazione dal 1/9/2015 al 31/8/2020, registrato il 1/9/2014, importo 18.000,00 euro annuali (oltre 5.200,00 euro per spese condominiali).

## **Controlli e rilievi sull'amministrazione**

L'Ordine è soggetto alla seguente vigilanza e controllo:

- Revisore dei conti, ai sensi del Regolamento di amministrazione e contabilità dell'Ordine;
- Ministero della Giustizia, ai sensi dell'art. 5, legge 3/1976, nonché degli art. 15, 20, 21, 36, 49, legge 3/1976;
- Consiglio dell'Ordine nazionale dei dottori agronomi e dei dottori forestali, ai sensi dell'art. 26, legge 3/1976;
- Corte dei Conti.

## **Gestione amministrativa**

### *Protocollo*

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

### *Protocollo documenti contabili*

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

## **Servizi**

### *Comunicazione*

Le forme di comunicazione sono le seguenti:

- Circolare, riservata agli iscritti all'Albo, periodicità circa quindicinale;
- rivista online *Intersezioni*, residente in permanenza sul sito [www.intersezioni.eu](http://www.intersezioni.eu), accessibile a tutti, aggiornata e diffusa ogni 3 settimane (16 uscite/anno);
- sito dell'Ordine (<http://ordinemilano.conaf.it>);
- mail dedicate ad argomenti istituzionali di rilievo, secondo le necessità.

### *Convenzioni*

Convenzione stipulata tra l'Ordine di Milano e *laVerdi* (Orchestra sinfonica Giuseppe Verdi), che consente agli iscritti, esibendo in biglietteria la Smart Card, di godere delle tariffe Ridotto 1 (sconto 25% circa) su abbonamenti e biglietti per i singoli concerti.

Maggiori informazioni sono disponibili al link [www.laverdi.org](http://www.laverdi.org)

Si veda l'apposita sezione del sito web.

■ *Province di Milano, Lodi, Monza e Brianza, Pavia*

### **Servizi agli iscritti**

L'Ordine fornisce ai propri iscritti consulenze gratuite in materia:

- *fiscale*, a cura del consulente dott.ssa Maria Luisa Calini;
- *diritto amministrativo del territorio*, a cura dell'avv. Francesco Basile, docente di diritto amministrativo e diritto urbanistico presso il Politecnico di Milano;
- *liquidazione parcelle*, a cura della Commissione liquidazione parcelle.

È possibile usufruire di tali servizi su prenotazione previo appuntamento da concordare con la Segreteria.

### **Formazione continua**

Si veda l'apposita sezione del sito web dell'Ordine sulla quale è pubblicato e in costante aggiornamento il Programma di formazione permanente continua nonché le altre iniziative.

Ogni iscritto ha accesso all'area riservata del sito <https://www.conafonline.it/> (Sidaf-Conaf) per visualizzare la propria scheda personale (tenuta aggiornata dalla Segreteria dell'Ordine), la propria situazione assicurativa in relazione all'obbligo di cui all'art. 5, comma 1, del DPR 7 agosto 2012, n. 137, la propria situazione in merito all'assolvimento degli obblighi formativi.

Alla pagina <http://ordinemilano.conaf.it/content/regolamento-formazione-permanente> è reperibile il Regolamento per la formazione professionale continua dei dottori agronomi e dei dottori forestali approvato con deliberazione del Consiglio Nazionale del 23 ottobre 2013, n. 308.

### **Obiettivi per l'accessibilità**

#### **Accesso atti**

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

#### **Privacy**

L'Albo dell'Ordine, reso pubblico sul sito alla Sezione Albo, sottosezione Elenco degli iscritti, reca i dati obbligatori di cui all'art. 30, legge 3/1976, nonché i dati – facoltativamente resi disponibili dagli iscritti – inerenti recapiti ulteriori, qualifiche e abilitazioni professionali, aree di attività professionale, ecc., ove rientranti nelle previsioni dello schema predisposto dal Consiglio. L'iscritto, nel comunicare all'Ordine le informazioni facoltative autorizza o non autorizza espressamente la pubblicazione.

## **Prevenzione della corruzione**

### **Introduzione**

#### **Nozione**

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 vantaggi privati”. Si tratta dunque di un accezione più ampia di quella

## ■ *Province di Milano, Lodi, Monza e Brianza, Pavia*

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 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.

### **Obiettivi del piano**

Il Piano persegue gli obiettivi di:

- a) individuare le attività dell'Ordine nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) monitorare i rapporti tra l'Ordine e i soggetti esterni che con esso interagiscono;
- d) assicurare il rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente e promuovere la trasparenza come misura finalizzata alla prevenzione della corruzione.

### **Soggetti coinvolti e loro funzioni**

L'ANAC – Autorità Nazionale Anti Corruzione approva il Piano Nazionale Anticorruzione, esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate in attuazione alla L. 192/2012 e sulle regole della trasparenza (Dlgs 14 marzo 2013, n. 33).

Ai sensi dell'art.19 comma 5 del D.L. 90/2014 convertito dalla L. 11 agosto 2014, n. 114, l'ANAC può applicare una sanzione da 1.000 a 10.000 euro nel caso di omessa adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali per la trasparenza e l'integrità o dei Codici di comportamento.

Il D.L. 90/2014 convertito dalla L. 11 agosto 2014 n. 114 ha inoltre stabilito (art. 19 comma 2) che i compiti e le funzioni svolte dall'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (AVCP) sono trasferite all'ANAC.

Per quanto riguarda l'Ordine dei Dottori Agronomi e Forestali di Milano:

- a) il Consiglio:
  - nomina il responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione;
  - approva il piano triennale per la trasparenza e la prevenzione della corruzione e i suoi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno;
  - approva il Codice di comportamento;
  - adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione e all'attuazione della trasparenza.
- b) il responsabile della prevenzione della corruzione:
  - esercita i compiti ad esso attribuiti dalla normativa di riferimento e in particolare:
  - elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione e i successivi aggiornamenti da sottoporre al Consiglio per l'adozione;
  - verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità, propone la modifica dello stesso, se necessario o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente;
  - individua programmi di formazione che tengano conto delle attività a maggior rischio corruzione;
  - entro il 15 dicembre di ogni anno (o differente data, secondo le indicazioni di ANAC) predisponde una relazione, che verrà pubblicata sul sito web dell'ente, con i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Consiglio al quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultimo o su propria iniziativa;



## ■ *Province di Milano, Lodi, Monza e Brianza, Pavia*

- cura la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento, la pubblicazione sul sito istituzionale, il monitoraggio annuale della sua attuazione e la comunicazione all'ANAC dei risultati sul monitoraggio, di cui sarà dato conto anche nella relazione annuale di cui al punto precedente;
- cura che siano rispettate le disposizioni del Dlgs 39/2013 (art. 15) in tema di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi.

Il responsabile potrà avvalersi, per l'esercizio delle sue funzioni, della collaborazione dei dipendenti dell'ente. Al fine di realizzare la prevenzione, tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'amministrazione dell'ente prestano nei confronti del responsabile la collaborazione necessaria e le informazioni richieste ai sensi di legge.

c) i dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo dell'ente

- partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel piano per la trasparenza e la prevenzione della corruzione, segnalano le situazioni di illecito di cui sono venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e i casi di personale conflitto di interessi.

### **Validità del piano**

Il presente documento risponde all'obbligo di dotarsi dello strumento pianificatorio previsto dalla legge così come ulteriormente specificato sia nelle modifiche apportate al D.Lgs. 33/2013 con il D.Lgs. 97/2016 (in particolare gli articoli 3, 4 e 41) sia nel PNA 2016 (Parte speciale - approfondimenti III Ordini e collegi professionali).

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, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dall'ANAC.

### **Organizzazione e funzioni**

L'Ordine dei dottori agronomi e dei dottori forestali di Milano è un ente pubblico non economico, dotato di autonomia patrimoniale e finanziaria in quanto finanziato prevalentemente, anche se non esclusivamente, con contributi degli iscritti.

Per tutte le informazioni sull'assetto istituzionale e organizzativo, la sede, le risorse umane, la situazione economico finanziaria, il quadro delle attività, le finalità e gli obiettivi strategici e operativi dell'Ente, si invita a consultare le corrispondenti sezioni del sito all'indirizzo: <http://ordinemilano.conaf.it/> e la sezione Trasparenza del presente Piano dove illustrata l'organizzazione del sito nel quale è possibile visionare (e prelevare) tra l'altro:

- le deliberazioni relative al funzionamento interno;
- gli indirizzi di posta elettronica e posta elettronica certificata di cui è possibile servirsi per contattare il l'Ordine e/o i suoi rappresentanti;
- i dati concernenti la struttura organizzativa;
- i regolamenti;
- le circolari e deliberazioni di pubblica utilità.

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

- a) dotare l'ente degli strumenti per una gestione più consapevole delle risorse, la pianificazione dell'attività e la verifica dei risultati;
- b) assicurare l'accessibilità a una serie di dati, notizie e informazioni concernenti il Consiglio, il Consiglio di disciplina, gli iscritti e l'Ente in generale;
- c) consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato dell'ente, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica;

■ *Province di Milano, Lodi, Monza e Brianza, Pavia*

d) garantire, in definitiva, una buona gestione delle risorse attraverso il “miglioramento continuo” nell’uso delle stesse e nell’erogazione dei servizi agli iscritti.

### **Procedimento di elaborazione del Piano**

Nella redazione del Piano, nella sua stesura originale, il Consiglio ha tenuto presenti le indicazioni desumibili della legge 190/2012 al fine di assicurare l’omogeneità nel processo di elaborazione del documento.

In attesa dell’emanazione del Piano Nazionale Anticorruzione, in quella fase sono state altresì tenute in considerazione le Linee di indirizzo predisposte dal Comitato interministeriale (Dpcm 16 gennaio 2013).

Il Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2015-2017, è stato redatto attraverso un processo strutturato come segue:

#### ***Mappatura dei processi e verifica del rischio di corruzione a questi collegato***

In questa fase si è tenuto conto delle specifiche articolazioni e compiti del Consiglio (art. 13, della legge 7 gennaio 1976, n. 3);

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 a escludere i processi non ritenuti significativamente passibili di fatti corruttivi.

Un rischio, quindi, è da ritenersi critico qualora pregiudichi il raggiungimento degli obiettivi strategici, determini violazioni di legge, comporti perdite finanziarie, metta a rischio la sicurezza del personale, comporti un serio danno per l’immagine o la reputazione dell’Ordine e si incardini in un’attività o un processo frequentemente svolto.

#### ***Individuazione delle aree di intervento prioritario***

In considerazione dell’assoluta novità di questo adempimento e del quadro di regole ancora non del tutto definito all’approssimarsi della scadenza di legge, per la prima predisposizione di questo Piano, si è ritenuto limitare gli approfondimenti e lo sviluppo di tutto il processo di gestione del rischio alle sole aree critiche di attività, ossia quelle aree che presentano il profilo di alta probabilità e 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.

#### ***Individuazione delle misure idonee a ridurre il rischio nei processi maggiormente sottoposti***

Alla fase di individuazione dei processi maggiormente “a rischio” è seguita la fase di individuazione delle misure idonee a fronteggiarlo. Si è suggerito l’impiego di 3 possibili strumenti: 1) formazione degli operatori coinvolti; 2) adozione di procedure idonee a prevenire il fenomeno corruttivo; 3) 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 e il suo eventuale adeguamento alle esigenze dell’Ordine. Si è proceduto quindi a individuare specifiche misure di formazione/attuazione/controllo adeguate a ciascun processo oggetto di attenzione.

Sino a questa fase, tutte le attività descritte, al fine dell’elaborazione del Piano, sono state coordinate con il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e hanno visto il coinvolgimento attivo dei responsabili delle singole funzioni.

■ *Province di Milano, Lodi, Monza e Brianza, Pavia*

**Approvazione del Piano**

L'approvazione del Piano è di competenza del Consiglio dell'Ordine.

**Attività a maggiore 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.

Rispetto alle attività indicate dal combinato disposto del comma 9, lett. a), e del comma 16, dell'art. 1, Legge 190/2012 occorre precisare che, in relazione agli specifici compiti dell'Ordine, in base alla legislazione vigente, non si rinvergono attività di concessione e autorizzazione. L'attività della struttura è rilevante solamente sotto il profilo attuativo delle decisioni assunte dal Consiglio e/o dei bandi da questi deliberati.

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

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

A fronte delle modifiche introdotte dal D. Lgs. 97/2016 "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" e della successiva pubblicazione nella Gazzetta ufficiale, Serie Generale, n. 197 del 24 agosto 2016 del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 con Deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, si sono acquisiti ulteriori elementi per impostare azioni di aggiornamento del proprio Piano triennale per la trasparenza e la prevenzione della corruzione, approvato con deliberazione 573/1 del 29.1.2016 "Riesame del Piano triennale per la trasparenza e la prevenzione della corruzione (2015-2017) e approvazione del Piano 2016-2018".

In particolare si è ritenuto di dover implementare le aree di rischio sopra individuate, con due ulteriori aree:

- formazione professionale continua;
- rilascio di parere di congruità.

**Formazione, attuazione e controllo delle decisioni**

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.

Essi sono stati pertanto implementati, a seguito di quanto precisato nel paragrafo precedente attività a maggiore rischio di corruzione.

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

La limitatissima dotazione organica del personale non consente la rotazione dei responsabili dei diversi uffici.

| <i>Ufficio</i>     |  | <i>Attività</i>   | <i>Tipo di rischio</i> | <i>Descrizione del rischio</i>                                   | <i>Effetto</i> | <i>Probabilità</i> |
|--------------------|--|-------------------|------------------------|--|----------------|--------------------|
| Ufficio Segreteria |  | Gestione acquisti | Interno                | Induzione ad alterare la procedura per favorire ditte specifiche | alto           | alta               |

| <i>Tipo di risposta</i> | <i>Descrizione dell'azione</i> | <i>Responsabile</i> | <i>Scadenza del</i> | <i>Follow-up Au-</i> |
|-------------------------|--------------------------------|---------------------|---------------------|----------------------|
|-------------------------|--------------------------------|---------------------|---------------------|----------------------|

# ORDINE DEI DOTTORI AGRONOMI E DEI DOTTORI FORESTALI DI MILANO

## ■ Province di Milano, Lodi, Monza e Brianza, Pavia

|           |   |                              |                           |            |
|-----------|---|------------------------------|---------------------------|------------|
|           |   |                              | <i>controllo</i>          | <i>dit</i> |
| Procedure | Comparazione preventivi tra diverse ditte | Responsabile della procedura | Su ogni singola procedura | Sì         |

| <i>Ufficio</i>     |  | <i>Attività</i>                        | <i>Tipo di rischio</i> | <i>Descrizione del rischio</i>  | <i>Impatto</i> | <i>Probabilità</i> |
|--------------------|--|--|------------------------|---|----------------|--------------------|
| Ufficio Segreteria |  | <b>Gestione incarichi e consulenze</b> | Interno                | Induzione ad indicare esigenze alterate per favorire singoli o gruppi | alto           | media              |

| <i>Tipo di risposta</i> | <i>Descrizione dell'azione</i>                              | <i>Responsabile</i>          | <i>Scadenza</i> | <i>Follow-up Audit</i> |
|-------------------------|---|------------------------------|-----------------|------------------------|
| Procedure               | Rotazione incarichi (salvo infungibilità della prestazione) | Responsabile della procedura | Annuale         | Sì                     |

| <i>Ufficio</i>     |  | <i>Attività</i>                                | <i>Tipo di rischio</i> | <i>Descrizione del rischio</i>           | <i>Impatto</i> | <i>Probabilità</i> |
|--------------------|--|--|------------------------|--|----------------|--------------------|
| Ufficio Segreteria |  | <b>Acquisti effettuati con cassa economale</b> | Interno                | Induzione a favorire fornitori specifici | medio          | media              |

| <i>Tipo di risposta</i> | <i>Descrizione dell'azione</i>                           | <i>Responsabile</i>          | <i>Scadenza</i> | <i>Follow-up Audit</i> |
|-------------------------|--|------------------------------|-----------------|------------------------|
| Procedure               | Richiesta preventivi per importi superiori a 200,00 euro | Responsabile della procedura | Annuale         | Sì                     |

| <i>Ufficio</i>                            |  | <i>Attività</i>  | <i>Tipo di rischio</i> | <i>Descrizione del rischio</i>              | <i>Impatto</i> | <i>Probabilità</i> |
|---|--|--|------------------------|---|----------------|--------------------|
| Ufficio Segreteria (funzione Contabilità) |  | <b>Liquidazione, ordinazione e pagamento della spesa</b> | Interno                | Induzione ad alterare importi e tempistiche | basso          | alta               |

| <i>Tipo di risposta</i> | <i>Descrizione dell'azione</i>                     | <i>Responsabile</i>          | <i>Scadenza</i> | <i>Follow-up Audit</i> |
|-------------------------|--|------------------------------|-----------------|------------------------|
| Procedure               | Verifica rispetto procedure (cronologia e importi) | Responsabile della procedura | Annuale         | Sì                     |

| <i>Ufficio</i>                     |  | <i>Attività</i>   | <i>Tipo di rischio</i> | <i>Descrizione del rischio</i>  | <i>Impatto</i> | <i>Probabilità</i> |
|------------------------------------|--|---|------------------------|---|----------------|--------------------|
| Ufficio Segreteria (Gestione Albo) |  | <b>Segnalazione professionisti su richieste esterne</b> | Esterno                | Induzione ad alterare elenchi Nomina di professionisti che abbiano interessi personali o professionali con i componenti Ordine/con soggetti richiedenti o destinatari | medio          | media              |

| <i>Tipo di risposta</i> | <i>Descrizione dell'azione</i>    | <i>Responsabile</i> | <i>Scadenza</i> | <i>Follow-up Audit</i> |
|-------------------------|-----------------------------------|---------------------|-----------------|------------------------|
| Procedure               | Verifica rispetto procedure (cro- | Responsabile        | continua        | Sì                     |

■ *Province di Milano, Lodi, Monza e Brianza, Pavia*

|                                    |  |  |                        |  |  |                        |
|------------------------------------|--|--|------------------------|--|--|------------------------|
|                                    |  | nologia e importi) elenchi<br>Utilizzo di criteri di trasparenza<br>atti di conferimento |                        | della procedura  |  |                        |
| <i>Ufficio</i>                     |  | <i>Attività</i>  | <i>Tipo di rischio</i> | <i>Descrizione del rischio</i>   | <i>Impatto</i>   | <i>Probabilità</i>     |
| Ufficio Segreteria (Gestione Albo) |  | <b>Formazione professionale continua</b>   | Esterno                | Induzione ad alterare elenchi. Mancata o impropria attribuzione di crediti professionali agli iscritti | medio  | media                  |
| <i>Tipo di risposta</i>            |  | <i>Descrizione dell'azione</i>   |                        | <i>Responsabile</i>  | <i>Scadenza</i>  | <i>Follow-up Audit</i> |
| Procedure                          |  | Controlli sull'attribuzione dei crediti ai professionisti                                |                        | Responsabile della procedura   | Annuale con verifica pari almeno al 10% del totale delle attribuzioni effettuate | Si                     |
| <i>Ufficio</i>                     |  | <i>Attività</i>  | <i>Tipo di rischio</i> | <i>Descrizione del rischio</i>   | <i>Impatto</i>   | <i>Probabilità</i>     |
| Commissione liquidazione parcelle  |  | <b>Rilascio pareri congruità</b>   | Interno                | Istruttoria parziale a favore dell'interesse del professionista  | basso  | bassa                  |

|                         |  |                                  |  |   |                 |                  |
|-------------------------|--|----------------------------------|--|---|-----------------|------------------|
| <i>Tipo di risposta</i> |  | <i>Descrizione dell'azione</i>   |  | <i>Responsabile</i>   | <i>Scadenza</i> | <i>Follow-up</i> |
| Procedure               |  | Organizzazione e raccolta pareri |  | Solo per gli aspetti istruttori e consultivi Presidente Commissione liquidazione parcelle | Annuale         | Si               |

### Obblighi di informazione

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

Il Piano è portato a conoscenza degli iscritti all'Ordine mediante pubblicazione sul sito internet.

Il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano e informa periodicamente il Consiglio e i dipendenti sull'evoluzione normativa e giurisprudenziale in materia di corruzione.

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

Fermi gli obblighi informativi derivanti da specifiche disposizioni di legge (cfr., ad es., art. 6, comma 6-bis, L. 241/1990), i dipendenti informano tempestivamente il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione circa di ogni elemento o circostanza utile alla verifica del grado di rischiosità delle attività dell'ente e alla predisposizione di strumenti idonei a prevenire e contrastare il fenomeno corruttivo. Informano altresì il Responsabile, per quanto di loro

■ *Province di Milano, Lodi, Monza e Brianza, Pavia*

competenza, dell'attuazione e dell'esito delle misure di prevenzione della corruzione previste dal Piano, nonché degli esiti del relativo monitoraggio.

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

### **Monitoraggio sul rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti**

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

### **Monitoraggio dei rapporti contrattuali e dei procedimenti di concessione o erogazione di vantaggi economici**

Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione opera un costante monitoraggio sui rapporti tra 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.

### **Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione**

Il responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, per il periodo 2015-2017, è stato individuato nella persona di Anna Betto, iscritta all'Albo di questo Ordine al n. 1433, nominata con *"Deliberazione per la nomina del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione"* del 15 aprile 2015).

### **Approvazione del Piano**

Il Piano 2015-2017 è stato adottato con deliberazione 568/4 del 16.6.2015.

Dopo la pubblicazione per almeno 30 giorni sul sito dell'Ordine per eventuali osservazioni degli iscritti (a seguito di comunicazione del 30 settembre 2015, prot. 598) il Piano 2015-2017 è stato approvato con deliberazione n. 572/8 *"Approvazione del Piano triennale per la trasparenza e la prevenzione della corruzione"* del 20 novembre 2015.

Analoga procedura è stata adottata per il Piano 2016-2018 (approvato con deliberazione 573/1 del 29.1.2016 *"Riesame del Piano triennale per la trasparenza e la prevenzione della corruzione (2015-2017) e approvazione del Piano 2016-2018"*) e il suo successivo aggiornamento (deliberazione n. 578 del 16 settembre 2016 *"Aggiornamento del Piano triennale per la trasparenza e la prevenzione della corruzione 2016-2018"*.)

### **Elenco allegati**

*Allegato B alla deliberazione 573/1 del 29.1.2016 - Cronoprogramma delle attività da attuarsi nel corso del 2016 in ambito di trasparenza e prevenzione della corruzione.*

*Il Presidente*

*Il responsabile  
della trasparenza e della prevenzione della corruzione*