

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ  
DELL'ORDINE DEI DOTTORI AGRONOMI E DEI  
DOTTORI FORESTALI DELLE MARCHE**

**(PTPCTI 2023-2025)**

**(AI SENSI DELL'ART. 1, COMMI 8 E 9, DELLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N.190)**

***SEZIONE TRASPARENZA E INTEGRITA'***

## **INTRODUZIONE**

La trasparenza è uno degli elementi centrali della lotta alla corruzione, la cui importanza era già stata sancita, relativamente alle Pubbliche Amministrazioni, dal D.lgs. 150/2009. Il d.lgs. 33/2013, ultimo provvedimento in materia, opera una riorganizzazione degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni già vigenti ed introduce nuovi obblighi ma, soprattutto, eleva definitivamente la trasparenza a strumento essenziale per la prevenzione dei fenomeni corruttivi. Anche a fronte di questa nuova considerazione attribuita all'obbligo di trasparenza, l'adeguamento alla trasparenza viene trattato come Sezione del PTPCTI.

## **SEZIONE TRASPARENZA - OBIETTIVI**

La presente Sezione ha ad oggetto le misure e le modalità che l'Ordine adotta per l'implementazione ed il rispetto della normativa sulla trasparenza, con specifico riguardo alle misure organizzative, alla regolarità e tempestività dei flussi informativi tra i vari soggetti coinvolti nell'adeguamento, le tempistiche per l'attuazione, le risorse dedicate e il regime dei controlli finalizzati a verificare l'esistenza e l'efficacia dei presidi posti in essere.

## **ORGANIZZAZIONE DELL'ORDINE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

Nel riportarsi integralmente a quanto già indicato nella prima parte del presente Programma in merito al ruolo e attività dell'Ordine, si rappresenta che la presente sezione – proprio perché facente parte del PTPCTI - è stata elaborata ed adottata con le stesse modalità già esposte.

## **RESPONSABILE TRASPARENZA E SOGGETTI COINVOLTI**

I soggetti responsabili e coinvolti nell'assolvimento degli obblighi trasparenza sono i medesimi indicati per l'assolvimento degli obblighi anticorruzione.

**Responsabile trasparenza.** Come anticipato nella prima parte, il Responsabile Anticorruzione assume il ruolo di referente trasparenza, e, con specifico riguardo all'ambito trasparenza e alla conformità con il D.lgs. 33/2013, svolge i compiti meglio descritti nella parte generale.

**Personale di segreteria dell'Ordine.** Il Responsabile è supportato, nell'assolvimento dei propri compiti, dal personale di segreteria.

**Inserimento dati** L'inserimento dei dati viene svolto dal personale dell'Associazione, in particolare dalla signora Giovanelli Lidia Mariagrazia. Il suo coordinamento, le disposizioni da impartire, il controllo dell'attività e delle relative tempistiche di esecuzione, è di competenza del Responsabile.

## **APPLICAZIONE DEL D.LGS. 33/2013 E PRINCIPI GENERALI**

La presente sezione, in conformità alle prescrizioni del D.lgs. 33/2013, alla delibera ANAC 145/2014 e alle Linee guida dell'ANAC sopra richiamate, assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente e promuove la trasparenza come misura strumentale alla prevenzione della corruzione e come misura per un'organizzazione efficace.

L'Ordine territoriale:

- garantisce e assicura la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, avuto riguardo all'integrità, al costante aggiornamento, alla completezza, alla tempestività, alla semplicità di consultazione, alla comprensibilità, all'omogeneità, alla facile accessibilità; PTPCTI 2023 – 2025 ORDINE DOTTORI AGRONOMI E DOTTORI FORESTALI DELLA REGIONE MARCHE;
- garantisce il rispetto delle disposizioni in materia di privacy e di riservatezza dei dati, avuto riguardo ai requisiti della non pertinenza e non indispensabilità, nonché alla connotazione di dati come sensibili o giudiziari;
- garantisce e assicura la conformità dei documenti pubblicati ai documenti originali in proprio possesso con indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità.

## **PUBBLICAZIONE E INIZIATIVE PER LA COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA**

La presente Sezione viene pubblicata, unitamente al PTPCTI, nelle stesse forme e modi. Ai fini della comunicazione della trasparenza, l'Ordine territoriale adotta le seguenti iniziative: in occasione dell'Assemblea annuale il Responsabile illustra la sezione "Amministrazione trasparente" presente sul proprio sito istituzionale e le attività adottate e in via di adozione per migliorare il processo di conoscenza e conoscibilità della propria attività.

## **MISURE ORGANIZZATIVE**

### **Consiglio trasparente**

Al fine di dare attuazione al disposto del D.lgs. 33/2013, nel sito web istituzionale dell'Ordine è stata inserita una sezione "Amministrazione trasparente" tiene conto delle peculiarità e specificità connesse alla natura, ruolo e funzioni dell'Ordine e pertanto la sezione è il risultato di un'opera di interpretazione e di adeguamento della normativa al regime ordinistico.

In merito alle modalità di popolamento del Consiglio trasparente, i link a pagine, documenti e in genere atti vengono utilizzati nel rispetto del provvedimento del garante per la protezione dei dati personali n. 243/2014 recante "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici ed altri enti obbligati".

### **Obblighi e adempimenti**

Gli obblighi e gli adempimenti cui l'Ordine è tenuto ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 33/2013 sono contenuti e riportati nella tabella allegata al presente Programma che costituisce parte integrante e sostanziale dello stesso. La tabella indica in maniera schematica l'obbligo di pubblicazione, il riferimento normativo, la sottosezione del sito Consiglio trasparente in cui deve essere inserito, il soggetto responsabile del reperimento del dato e della trasmissione al soggetto che ha in carico la gestione del sito istituzionale, il tempo durante il quale il dato deve essere pubblicato, la tempistica di aggiornamento del dato.

### **Modalità di pubblicazione**

I dati devono essere pubblicati secondo le scadenze previste dalla legge e, in mancanza di scadenza indicata, secondo il criterio della tempestività.

## MONITORAGGIO E CONTROLLO DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE

Il Responsabile, nel suo ruolo anche di Responsabile trasparenza, pone in essere misure di controllo e di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi previsti in tema di trasparenza, secondo quanto già indicato al paragrafo "Attività di controllo nel continuo".

### ACCESSO CIVICO

La richiesta di accesso civico deve essere presentata al Responsabile. Le modalità di richiesta sono rappresentate nella "Accesso civico" del sito istituzionale. Ricevuta la richiesta, il Referente si adopera, anche con i competenti uffici, affinché il documento, l'informazione o il dato richiesto, sia pubblicato nel sito e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Laddove al Responsabile risulti che il documento/dato/Informazione sia stato già pubblicato, questi indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può fare ricorso al titolare del potere sostitutivo che, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 30 giorni il dato/documento/informazione nel sito istituzionale, dando altresì comunicazione al richiedente e al Responsabile. Il titolare del potere sostitutivo dell'Ordine è il Presidente dell'Ordine. I riferimenti sia del Responsabile che del titolare del potere sostitutivo, ai fini dell'esercizio dell'accesso civico, sono reperibili nel sito istituzionale, "Accesso civico" del sito istituzionale.

Descrizione azione	Denominazione	Referenti dell'elaborazione ed aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione
Disposizioni generali	PTPC e PTTI	RPC e RPTI	31.01 di ogni anno
	Dichiarazione di assolvimento degli obblighi di trasparenza	Presidente	tempestivo
Organizzazione	Organi di indirizzo politico amministrativo	Presidente	entro 30 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei diretti interessati
	Articolazione degli uffici	Presidente	Entro 30 giorni dall'aggiornamento
Consulenti collaboratori		Presidente	Entro 30 giorni
Provvedimenti	Procedimenti amministrativi	Segretario	Verifica trimestrale
	Deliberazioni del Consiglio	Segretario	entro 15 giorni dall'approvazione
Bandi di gara e contratti	Bandi di gara e contratti stipulati	Segretario	entro 15 giorni dall'approvazione
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Segretario	entro 15 giorni dall'approvazione
Beni Immobili e gestione patrimonio	Non sono presenti beni immobili in proprietà o gestione		

Pagamento dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Segretario	Entro il 31.01
Altri contenuti	Corruzione	RPC	entro 30 giorni dalle eventuali modifiche
	Accesso civico	RPT	entro 30 giorni dalle eventuali modifiche
	Decisioni degli Enti vigilanti	Segretario	entro 30 giorni dalle eventuali modifiche
	Resoconto delle attività strategiche dell'Ente	Segretario	entro il 31.01