



ORDINE  
DEI DOTTORI AGRONOMI  
E DEI DOTTORI FORESTALI  
DELLA PROVINCIA DI SASSARI



---

*Ministero della Giustizia*

Viale Umberto I, n. 90 07100 Sassari  
C.F. 80003880905  
tel. 079/270995  
www.agrfor.ss.it  
e-mail: info@agrfor.ss.it

# PROGRAMMA TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

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

**- Triennio 2023-2025 -**

Approvato dal Consiglio Direttivo del 29/12/2022 con delibera n. 8/2022

- Versione 1    ✓    Schema predisposto dal RPTC e approvato dal Consiglio Direttivo con delibera n. 8 del **29/12/2022**
- ✓    Pubblica consultazione dal 12/12/2022 al 22/12/2022
- Versione 2    ✓    Versione definitiva successiva alla pubblica consultazione approvata dal Consiglio Direttivo con delibera n. 1/2023 del 23/01/2023

# INDICE

<b>PARTE I - POLITICA ANTICORRUZIONE, PRINCIPI E SOGGETTI COINVOLTI</b>	Pag. 4
1.1 Premesse	Pag. 4
1.2 Riferimenti normativi	Pag. 4
1.3 Principi	Pag. 7
2 Sistema di gestione del rischio corruttivo	Pag. 8
3 Adempimenti attuati	Pag. 9
4 Obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza	Pag. 9
5 PTPTC 2023-2025 - approvazione e pubblicità	Pag. 11
6 Soggetti coinvolti nella predisposizione e osservanza del PTPCT	Pag. 12
<b>PARTE II - LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO</b>	Pag. 15
7 Premesse	Pag. 15
<b><u>Sezione I - Analisi del contesto</u></b>	Pag. 15
8.1 Contesto esterno	Pag. 15
8.2 Contesto interno	Pag. 17
8.3 Organizzazione risorse umane e organizzazione risorse economiche	Pag. 17
8.4 Flussi informativi tra RPCT/Consiglio Direttivo/Dipendenti/Organo di revisione	Pag. 19
8.5 Processi - Mappatura, descrizione e responsabili	Pag. 20
8.6 Registro dei rischi - Analisi dei fattori abilitanti	Pag. 21
<b><u>Sezione II - La valutazione del rischio</u></b>	Pag. 21
9.1 Metodologia - Valutazione del rischio con approccio qualitativo specifico per il regime ordinistico	Pag. 22
9.2 Ponderazione	Pag. 25
<b><u>Sezione III -Il trattamento del rischio corruttivo</u></b>	Pag. 25
10.1 Misure di prevenzione già in essere	Pag. 25
<b><u>Sezione IV - Monitoraggio e controlli; riesame periodico</u></b>	Pag. 30
<b>PARTE III - TRASPARENZA</b>	Pag. 32
11.1 Introduzione	Pag. 32
11.2 Criterio della compatibilità - Sezione Amministrazione Trasparente	Pag. 32
11.3 Criteri di pubblicazione	Pag. 33
11.4 Soggetti Responsabili	Pag. 33
11.5 Pubblicazione dei dati	Pag. 33
11.6 Privacy e riservatezza	Pag. 33
11.7 Disciplina degli accessi - Presidi	Pag. 33
11.8 Obblighi di pubblicazione	Pag. 35
11.9 Monitoraggio e controllo dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione	Pag. 35



# PARTE I - POLITICA ANTICORRUZIONE, PRINCIPI E SOGGETTI COINVOLTI

## 1.1 PREMESSE

Il presente Piano definisce la politica anticorruzione, gli obblighi di trasparenza, gli obiettivi strategici, i processi individuati come maggiormente esposti al rischio e le misure di prevenzione della corruzione che l'Ordine ha adottato per il triennio **2023-2025**.

In coerenza con le indicazioni normative e regolamentari, il Piano definisce il concetto di corruzione nella sua accezione più ampia, e si riferisce sia agli illeciti corruttivi individuati dalla normativa penalistica sia le ipotesi di “*corruttela*” e “*mala gestio*”<sup>1</sup> quali deviazioni dal principio di buona amministrazione costituzionalmente stabilito.

Al fine di mappare e prevenire il rischio corruttivo, l'Ordine sin dal **2014** ha adottato il proprio Piano annuale Anticorruzione definendo nel programma triennale obiettivi strategici e misure atte a prevenire il fenomeno corruttivo. Il Piano Triennale 2023-2025 per la sua natura di atto organizzativo e di programmazione, è ritenuto maggiormente coerente allo scopo istituzionale dell'Ente e più utile a perseguire esigenze di sistematicità organizzativa.

L'Ordine dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali della Provincia di Sassari, nel proprio adeguamento, ha tenuto conto delle indicazioni e direttive fornite dal Consiglio Nazionale.

Il presente programma viene predisposto sulla base delle risultanze delle attività di monitoraggio e controllo svolte dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (di seguito per brevità “*RPCT*”) nell'anno **2022** e meglio dettagliate nella Relazione annuale del RPCT **2022** e nel report che lo stesso sottopone al Consiglio Direttivo con cadenza annuale.

## 1.2 RIFERIMENTI NORMATIVI

---

<sup>1</sup> L'Ordine intende fare riferimento ad un'accezione ampia di corruzione, considerando 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, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione si verifichi o se non constati una mera intenzionalità. Nel corso dell'analisi del rischio sono stati considerati tutti i delitti contro la P. A. e, in considerazione della natura di ente pubblico non economico e delle attività istituzionali svolte, in fase di elaborazione della programmazione anticorruzione, sono state poste all'attenzione i seguenti reati, pur segnalando che ad oggi nessuna fattispecie delittuosa si è verificata presso l'Ordine:

- Art. 314 c.p. - Peculato.
- Art. 316 c.p. - Peculato mediante profitto dell'errore altrui.
- Art. 317 c.p. - Concussione.
- Art. 318 c.p. - Corruzione per l'esercizio della funzione.
- Art. 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.
- Art. 319 ter - Corruzione in atti giudiziari.
- Art. 319 quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità.
- Art. 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio.
- Art. 318 c.p.- Istigazione alla corruzione.
- Art. 323 c.p. - Abuso d'ufficio.
- Art. 326 - Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio.
- Art. 328 c.p. - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica già con Circ. 1/2013 aveva chiarito il concetto di corruzione sancito dalla Legge n. 190/2012 configurando, nel corso dell'attività amministrativa, l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Il Programma per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza del triennio **2023-2025** (di seguito per brevità "*PTPCT 2023-2025*", "*Piano*" o anche "*Programma*") adottato dall'Ordine dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali della Provincia di Sassari (di seguito per brevità "*Ordine*" o "*Ente*"), viene predisposto in conformità alla seguente normativa, tenuto conto delle peculiarità degli Ordini e Collegi professionali quali Enti pubblici non economici a base associativa e del criterio dell'applicabilità espresso dall'art. 2 bis, comma 2 del D. Lgs. 33/2013.

#### ***Normativa primaria***

- ✓ Legge 06 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" (di seguito per brevità "*Legge Anti-Corruzione*" oppure "*Legge 190/2012*").
- ✓ 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, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della Legge 190/2012" (di seguito per brevità, "*Decreto Trasparenza*" oppure "*D. Lgs. 33/2013*").
- ✓ Decreto Legislativo 08 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 190/2012" (di seguito per brevità "*Decreto inconfiribilità e incompatibilità*", oppure "*D. Lgs. 39/2013*").
- ✓ D.L. 31 agosto 2013, n. 101, "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione delle pubbliche amministrazioni", convertito dalla Legge 30 ottobre 2013, n. 125, nelle parti relative agli ordini professionali (art. 2, co. 2 e 2 bis) come modificato dal c.d. D.L. Fiscale (Legge 19 dicembre 2019, n. 157, "Conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, recante disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili").
- ✓ Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, "Codice dei contratti pubblici" e s.m.i.
- ✓ Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97, "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 190/2012 e del D. Lgs. 33/2013, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 07 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

#### ***Normativa attuativa e integrativa***

- ✓ Delibera ANAC (già CIVIT) n. 72/2013 con cui è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito per brevità "*PNA*").
- ✓ Delibera ANAC n. 145/2014 "Parere dell'Autorità sull'applicazione della Legge n. 190/2012 e dei decreti delegati agli Ordini e Collegi professionali".
- ✓ Determinazione ANAC n. 12/2015 "Aggiornamento 2015 al PNA" (di seguito per brevità "*Aggiornamento PNA 2015*").

- ✓ Delibera ANAC n. 831/2016 “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016” (di seguito per brevità “PNA 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”.
- ✓ Delibera ANAC n. 1309/2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del D. Lgs. 33/2013, Art. 5 bis, comma 6, del D. Lgs. n. 33/2013 recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.
- ✓ Determinazione n. 1134 del 08 novembre 2017 recante “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”.
- ✓ Circolare n. 2/2017 del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione recante “Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato” (c.d. FOIA).
- ✓ Circolare n. 1/2019 del Ministro della Pubblica Amministrazione recante “Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato” (FOIA).
- ✓ Comunicato del Presidente del 28 giugno 2017, avente per oggetto “Chiarimenti in Ordine alla disciplina applicabile agli Ordini professionali in materia di contratti pubblici”.
- ✓ Delibera ANAC n. 1074/2018 “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”.
- ✓ Delibera ANAC n. 1064/2019 “Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019”.
- ✓ Delibera ANAC 777/2021 “Semplificazione per l’applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli Ordini e Collegi professionali”.

### ***Normativa istitutiva e regolatrice della professione***

- ✓ Legge 07 gennaio 1976 n. 3 “Ordinamento della professione di dottore agronomo e di dottore forestale” così come modificata ed integrata dalla Legge 10 febbraio 1992 n. 152 (S.O. alla G.U. 24.02.1992 n. 45) e dal D.P.R. 08 luglio 2005 n. 169 (G.U. 26.08.2005 n. 198).
- ✓ D.P.R. 05 giugno 2001, n. 328 “Modifiche ed integrazioni della disciplina dei requisiti per l'ammissione all'esame di Stato e delle relative prove per l'esercizio di talune professioni, nonché' della disciplina dei relativi ordinamenti”.
- ✓ D.P.R. 07 agosto 2012, n. 137 “Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell'articolo 3, comma 5, del D.L. 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla Legge 14 settembre 2011, n. 148”.

Il PTPCT **2023-2025** segue le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi stabilite dall’allegato 1 al PNA 2019.

La bozza del Piano, predisposta tenendo conto dei rischi e sulla base degli obiettivi che l'Ente intende perseguire nel prossimo triennio, sarà resa pubblica ai fini della consultazione agli stakeholders (a titolo esemplificativo ma non esaustivo iscritti, Consiglio dell'Ordine Nazionale dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali - CONAF, altri Ordini) dai quali potranno pervenire eventuali osservazioni.

Il presente PTPCT sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente al seguente link: [Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza \(agrfor.ss.it\)](https://agrfor.ss.it) e per lo stesso è stata disposta l'acquisizione sul portale ANAC come da Direttive in merito.

### **1.3 PRINCIPI**

La redazione del Programma si conforma ai seguenti principi:

#### ***Coinvolgimento dell'organo di indirizzo***

Il Consiglio Direttivo partecipa attivamente e consapevolmente alla definizione delle strategie del rischio corruttivo, approvando preliminarmente gli obiettivi strategici e di trasparenza e partecipando alla mappatura dei processi e all'individuazione delle misure di prevenzione. Tale coinvolgimento inoltre è reso ulteriormente rafforzato dalla circostanza che il RPCT è Consigliere senza deleghe, e quindi opera costantemente in seno al Consiglio stesso.

#### ***Prevalenza della sostanza sulla forma - Effettività***

Il processo di gestione del rischio viene realizzato avuto riguardo alle specificità dell'Ente e ha come obiettivo l'effettiva riduzione del livello di esposizione del rischio corruttivo mediante il contenimento e la semplificazione degli oneri organizzativi. A tal riguardo, la predisposizione del presente Programma tiene conto delle risultanze derivanti dalle attività di controllo e monitoraggio poste in essere nell'anno **2022**, e si focalizza su eventuali punti da rinforzare.

#### ***Gradualità e selettività***

L'Ordine sviluppa le diverse fasi di gestione del rischio con gradualità e persegue un miglioramento progressivo, distribuendo gli adempimenti nel triennio secondo un criterio di priorità. A tal riguardo, la fase di ponderazione del rischio è servita ad individuare le aree che richiedono un intervento prioritario.

#### ***Benessere collettivo***

L'Ordine opera nella consapevolezza che la gestione del rischio persegue un aumento del livello di benessere degli stakeholders di riferimento quali, in primo luogo, i professionisti iscritti all'Albo.

Il Programma rappresenta uno strumento programmatico dinamico di medio periodo che tiene conto:

- ✓ dei nuovi obiettivi strategici individuati dal Consiglio dell'Ordine;
- ✓ delle modifiche e/o integrazioni dell'assetto organizzativo dell'Ente;

- ✓ delle modifiche e/o integrazioni della disciplina normativa in materia di anticorruzione che temporalmente si susseguono;
- ✓ dell'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del Piano.

## **2 SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO**

Il governo dell'Ente, stante alla normativa istitutiva e regolante la professione di dottore agronomo e di dottore forestale, si fonda sulla presenza dei seguenti organi:

- ✓ Consiglio Direttivo (quale organo amministrativo);
- ✓ Organo di revisione contabile (quale organo deputato alla verifica dei bilanci);
- ✓ Assemblea degli iscritti (quale organo deputato all'approvazione dei bilanci).

Oltre a tali organi, vanno segnalati:

- ✓ CONAF quale organo competente per i ricorsi in tema di albo, i ricorsi elettorali e organo giurisdizionale disciplinare;
- ✓ Ministero della Giustizia quale organo competente, con i noti poteri di supervisione e commissariamento.

Il sistema di gestione del rischio corruttivo si innesta su quanto sopra descritto e la figura di controllo prevalente è il RPCT; l'organo direttivo è titolare di un controllo generalizzato sulla compliance alla normativa di anticorruzione.

Ad oggi, il sistema di gestione del rischio corruttivo è così schematizzabile:

### ***Impianto anticorruzione***

- ✓ Nomina del RPCT;
- ✓ Aggiornamento della Sezione amministrazione trasparente;
- ✓ Adozione del PTPCT;
- ✓ Adozione di una programmazione di trasparenza e di prevenzione della corruzione (obiettivi strategici) Pubblicazione del PTPCT nella Piattaforma ANAC;
- ✓ Adozione codice generale dei dipendenti e codice specifico dell'Ente (applicabile anche ai Consiglieri);
- ✓ Gestione delle situazioni di incompatibilità e inconfiribilità in capo ai componenti del Consiglio Direttivo;
- ✓ Gestione dell'accesso civico.

### ***Controlli nel continuo (di livello 1 e di livello 2)***

- ✓ Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- ✓ Approvazione del bilancio dell'Assemblea e revisione contabile;
- ✓ Predisposizione ed attuazione di un piano di controllo delle misure di prevenzione da parte del RPCT;
- ✓ Scheda "monitoraggio" della Piattaforma di condivisione;
- ✓ Relazione annuale del RPCT.



### ***Vigilanza esterna***

- ✓ Revisione contabile;
- ✓ Assemblea degli iscritti;
- ✓ CONAF;
- ✓ Ministero di Giustizia;
- ✓ ANAC.

### **3 ADEMPIMENTI ATTUATI**

Rispetto a quanto sopra indicato come sistema di gestione del rischio corruttivo, va evidenziato che l'Ordine si conforma alla normativa in base al principio di proporzionalità e in base alla propria organizzazione interna.

Alla data di approvazione del presente Programma l'Ordine ha:

- ✓ nominato il proprio RPCT in data **13/09/2021**;
- ✓ predisposto il proprio PTPCT sin dal **2014** e pubblicato secondo le indicazioni ricevute da ANAC a partire dal luglio 2019;
- ✓ strutturato, popolato ed aggiornato la sezione Amministrazione Trasparente del proprio sito istituzionale in base al principio della compatibilità;
- ✓ raccolto, con cadenza annuale le dichiarazioni dei membri del proprio Consiglio Direttivo relativamente all'insussistenza di situazioni, di incompatibilità/inconferibilità;
- ✓ raccolto, nei casi specifici, la dichiarazione sull'assenza di cause di conflitto di interesse dei propri Consiglieri;
- ✓ adottato il Codice di comportamento dei dipendenti generale e specifico dell'Ente;
- ✓ adottato il Regolamento per la gestione dei 3 accessi;
- ✓ predisposto, sin dal 2014 l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- ✓ pubblicato la Relazione annuale del RPCT;
- ✓ adottato ed attuato un piano di formazione indirizzato a tutti i dipendenti e tutti i consiglieri;
- ✓ adottato ed attuato un piano di monitoraggio sulle misure di prevenzione.

### **4 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**

In considerazione del dettato normativo, il Consiglio Direttivo ha proceduto a programmare i propri obiettivi strategici in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione che sono stati formalmente adottati con Delibera n. 8 del 29/12/2022.

Tali obiettivi strategici relativi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza entrano a pieno diritto nella programmazione strategico-economica dell'Ente.

Gli obiettivi si distinguono in obiettivi di medio-lungo termine da attuarsi nel triennio **2023-2025** e in obiettivi di breve termine da attuarsi nel **2023**.

### **Obiettivi medio-lungo termine**

1. Maggiore partecipazione degli stakeholders all'attuazione della normativa anticorruzione e trasparenza; ciò implica una più assidua condivisione delle politiche anticorruzione dell'Ente con i propri iscritti. A tal riguardo con cadenza annuale e in concomitanza dell'approvazione del bilancio consuntivo il Consiglio Direttivo, anche con la partecipazione del RPCT dell'Ente, relazionerà sullo stato di compliance della normativa e sui risvolti organizzativi e di maggiore efficacia. Soggetto competente all'attuazione di tale obiettivo è il Consiglio Direttivo.
2. Maggiore sensibilizzazione dei soggetti che a qualsiasi titolo gestiscono l'Ente verso le tematiche di etica ed integrità; soggetti competenti all'attuazione di tale obiettivo sono il Consiglio Direttivo e il RPCT, ciascuno per le proprie competenze. Ciò viene attuato mediante:
  - ✓ l'organizzazione di almeno una sessione formativa per anno avente ad oggetto tematiche afferenti i principi comportamentali dei dipendenti, dei Consiglieri e dei consulenti/collaboratori e la connessione tra questi e il perseguimento della politica anticorruzione. La sessione formativa, la cui organizzazione pertiene al Consiglio Direttivo con il supporto del RPCT.;
  - ✓ specifica richiesta di osservazioni sul PTPTC a tutti i dipendenti, collaboratori e consulenti dell'Ente; la richiesta viene inviata dal RPCT contestualmente alla pubblica consultazione.
3. Individuazione e diffusione di regolamenti, procedure e linee guida per lo svolgimento di ciascuna attività dell'Ente. A tal riguardo, nel triennio di riferimento l'obiettivo è procedere alla mappatura della autoregolamentazione già esistente, valutarne l'attualità e coerenza con la normativa e con le attività e individuare quali procedure/regolamentazioni interne devono essere riviste, integrate o modificate.
4. Potenziamento dell'attività di monitoraggio; soggetto responsabile è il RPCT.
5. Integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno; a tal riguardo gli esiti del monitoraggio condotto dal RPCT saranno condivisi con l'Organo di revisione contabile e con l'Assemblea degli iscritti; resta inteso che la Relazione del RPCT svolta con cadenza annuale è pubblicata sul sito ed è accessibile a tutti.

### **Gli obiettivi di Lungo termine**

1. Promozione di maggiori livelli di trasparenza:
  - ✓ Aggiornamento tempestivo della sezione Amministrazione Trasparente; in particolare migliore descrizione, a beneficio degli stakeholders di riferimento, della sezione dedicata alle attività e ai procedimenti.
  - ✓ Pubblicazione di dati ulteriori quali: Delibere di consiglio obbligatorie e di pubblico interesse.
  - ✓ Inserimento del contatore delle visite sul sito istituzionale.
  - ✓ Raccogliere indicazioni e suggerimenti da parte degli iscritti.

- ✓ Adozione del nuovo sito web istituzionale

## 5 PTPCT 2023-2025 - APPROVAZIONE E PUBBLICITÀ

### *Finalità del Programma Triennale*

Attraverso il Programma triennale, l'Ordine si dota e organizza presidi finalizzati a:

- ✓ prevenire la corruzione e l'illegalità procedendo ad una propria valutazione del livello di esposizione ai fenomeni di corruzione intesa nella sua accezione più ampia;
- ✓ assicurare la trasparenza delle proprie attività e della propria organizzazione mediante pubblicazione di documenti, dati e informazioni secondo il criterio della compatibilità meglio espresso dal D. Lgs. 33/2013, art 2bis, co. 2;
- ✓ svolgere una mappatura delle aree, dei processi e dei rischi, sia reali sia potenziali, e, conseguentemente, individuare le misure di prevenzione idonee a prevenirli;
- ✓ garantire che i soggetti che, a ciascun livello, operano nella gestione dell'Ordine abbiano la necessaria competenza e provati requisiti di onorabilità;
- ✓ prevenire e gestire i conflitti di interesse, sia reali sia potenziali;
- ✓ assicurare l'applicazione del Codice di comportamento specifico dei dipendenti dell'Ordine ai dipendenti e, in quanto compatibile, a Consiglieri dell'Ordine, collaboratori e consulenti;
- ✓ tutelare il dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower);
- ✓ garantire la più ampia trasparenza attraverso la gestione dell'accesso civico semplice e l'accesso civico generalizzato.

### *Adozione ed entrata in vigore del PTPCT*

Il Consiglio dell'Ordine ha approvato il presente PTPCT, predisposto dal RPCT con Delibera di Consiglio n. 8/2022 del 29/12/2022.

Già nel mese di dicembre 2022 con Delibera n. 8 del **29/12/2022** l'Ordine ha proceduto ad approvare uno Schema del PTPCT e ha proceduto a mettere il programma in pubblica consultazione; contestualmente alla pubblica consultazione il RPCT ha anche inviato una richiesta di osservazioni ai dipendenti, collaboratori, DPO, organo di revisione. In esito alla consultazione dal 12/01/2023 al 22/01/2023 (almeno 10 giorni liberi); tali contributi sono stati raccolti dal RPCT e portati alla valutazione del Consiglio Direttivo nell'adunanza del 23/01/2023.

Il PTPCT ha una validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno.

### *Pubblicazione del PTPCT*

Il presente PTPC verrà pubblicato, successivamente alla sua adozione, sul sito istituzionale dell'Ordine alla Sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Anticorruzione e alla sezione Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della trasparenza mediante il seguente link: [Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza \(agrfor.ss.it\)](http://agrfor.ss.it)

In conformità all'art. 1, co. 8 Legge 190/2012 e tenuto conto della Piattaforma on line sviluppata da ANAC per la condivisione dei programmi triennali e per la rilevazione delle informazioni sulla predisposizione dei PTPC e della loro attuazione, l'Ordine procederà al popolamento della Piattaforma con i dati richiesti dall'Autorità.

Il RPCT procederà a trasmettere il PTPCT con mail ordinaria ai dipendenti, collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo, Data Protection Officer, terzi incaricati di servizi e forniture per loro opportuna conoscenza, rispetto e implementazione. Copia del PTPCT verrà inoltre trasmesso ai Consiglieri dell'Ordine e all'Organo di revisione.

## **6 SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREDISPOSIZIONE E OSSERVANZA DEL PTPCT**

Il PTPCT si fonda sull'attività dei seguenti soggetti:

- ✓ I dipendenti e il Consiglio Direttivo dell'Ordine.
- ✓ L'Organo di revisione contabile.
- ✓ I componenti dei gruppi di lavoro e commissioni tematiche.
- ✓ I titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.
- ✓ I collaboratori e consulenti.
- ✓ Gli stakeholders.

### ***Consiglio Direttivo***

Il Consiglio dell'Ordine approva il PTPCT e dà impulso alla sua esecuzione, diffusione e rispetto, assicurando idonee risorse, umane e finanziarie, utili per l'attuazione. Il Consiglio dell'Ordine, inoltre, ha il dovere di un controllo generalizzato sulla compliance dell'ente alla normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

### ***Il RPCT***

Con delibera del **13/09/2021**, l'Ordine ha proceduto alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione nella persona dell'**Agrologo Junior, Dottor Dionigi Monni**.

Il RPCT svolge i compiti previsti dalla normativa di riferimento e in conformità alle disposizioni normative e regolamentari:

- ✓ possiede qualifiche e caratteristiche idonee allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
- ✓ non è titolare di deleghe in nessuna delle aree di rischio individuate;
- ✓ dialoga costantemente con l'organo di indirizzo affinché le scelte e le decisioni da questi adottati siano conformi alla normativa di riferimento;
- ✓ è in possesso delle specifiche professionali per rivestire il ruolo e continua a maturare esperienza attraverso formazione specifica sui temi trattati;
- ✓ presenta requisiti di integrità ed indipendenza.

Il RPCT quale componente del Consiglio Direttivo è vincolato al rispetto del Codice Deontologico della professione di riferimento e, in quanto compatibile, al rispetto del

Codice dei dipendenti.

Rispetto ai requisiti di integrità e compatibilità, con cadenza annuale, rinnova la propria dichiarazione in tema di assenza di cause di incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interessi.

### ***Dipendenti***

I dipendenti dell'Ordine, compatibilmente con le proprie competenze, prendono attivamente parte alla predisposizione del PTPCT con specifico riguardo alla parte di mappatura dei processi e dei rischi fornendo i propri input e le proprie osservazioni e altresì, prendono parte al processo di attuazione del PTPCT, assumendo incarichi e compiti specifici, come anche individuato nell'allegato relativo agli obblighi di trasparenza.

### ***OIV - Organismo Indipendente di valutazione***

Stante l'art. 2, comma 2 bis del D.L. 101/2013 l'Ordine non è dotato di OIV.

I compiti dell'OIV, in quanto compatibili ed applicabili all'Ordine, verranno svolti dal RPCT.

### ***Organo di revisione***

L'Ordine si è dotato di un Revisore Unico, nella persona del Dottor Antonello Ligios, per le attività relative alla verifica del bilancio.

L'attività di revisione contabile è qualificabile come attività di controllo che si integra con i controlli predisposti e dettagliati nel presente programma. L'Organo di revisione, quale collaboratore dell'Ordine, ha ricevuto bozza dello Schema di PTPTC per rendere le proprie osservazioni. Si segnala che, stante la normativa di riferimento e la peculiarità di autogoverno, presso l'Ordine non è presente una struttura di audit interno.

### ***RASA***

Al fine dell'alimentazione dei dati nell'AUSA, l'Ordine ha individuato il Dottor Agronomo Luigi Ledda per i relativi adempimenti.

### ***DPO - Data Protection Officer***

A valle dell'entrata in vigore del GDPR (Reg. UE 2016/679) e del D. Lgs. 101/2018 di integrazione del Codice Privacy (e D. Lgs. 196/2003), l'Ordine ha nominato come DPO Unico dei 4 Ordine Provinciali e della federazione Regionale Sarda **l'Avv. Maria Vittoria Colonna**.

Ottemperando alle indicazioni sia del Garante Privacy che dell'ANAC in tema di autonomia dei ruoli di RPCT e DPO, il DPO, senza in alcun modo sostituirsi nel ruolo definito dalla norma per il RPTC, potrà supportare in via consulenziale il titolare del trattamento e gli altri soggetti incaricati su tematiche inerenti la pubblicazione e/o ostensione di dati, incluse le richieste di accesso. Il DPO ha ricevuto bozza dello Schema di PTPTC per rendere le proprie osservazioni.

### ***Stakeholders***

I portatori di interesse<sup>2</sup> sono posti costantemente nelle condizioni di contribuire all'adozione dei Programmi mediante la pubblica consultazione. Nel caso di specie non sono pervenute osservazioni.

Si segnala che in considerazione della propria natura di Ente pubblico a base associativa, la categoria di stakeholders prevalente è quella costituita dagli iscritti all'Albo.

Per una elencazione degli stakeholders di veda il paragrafo dedicato al contesto esterno.

---

<sup>2</sup> Per una elencazione degli stakeholders di veda il paragrafo dedicato al contesto esterno.

## PARTE II - LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

### 7 PREMESSE

Il Consiglio Direttivo, in coerenza con il PNA 2021, ha pianificato per il prossimo triennio l'attuazione di una metodologia di valutazione del rischio con approccio c.d. "qualitativo" in luogo della metodologia quantitativa di cui all'Allegato 5 del PNA 2013.

Coerentemente al principio di gradualità, l'Ordine ha meglio articolato la descrizione del contesto esterno e del contesto interno, mediante un'analisi più approfondita dei processi, e ha individuato una metodologia di valutazione del rischio basata:

- ✓ su indicatori specificatamente afferenti al sistema ordinistico;
- ✓ su una motivazione analitica;
- ✓ sull'attribuzione di un livello di rischio alto, medio o basso.

Il processo di gestione del rischio prevede le seguenti fasi:

1. analisi del contesto (esterno ed interno) in cui l'ente opera;
2. valutazione del rischio (identificazione, analisi, valutazione e ponderazione dei rischi);
3. trattamento del rischio (identificazione delle misure di prevenzione e programmazione);

cui si aggiungono una fase di monitoraggio delle misure e del sistema generale di gestione del rischio e una fase di consultazione e comunicazione con gli stakeholders.

Il processo di gestione del rischio viene condotto:

- ✓ sulla base della normativa istitutiva e regolamentare della professione di riferimento;
- ✓ sulla normativa e regolamentazione vigenti in materia di anticorruzione e trasparenza e sulla base del criterio della compatibilità e di applicabilità di cui all'art. 2 bis co. 2 del D. Lgs. 33/2013 e art. 1, comma 2 bis, Legge 190/2012;
- ✓ adottando principi di semplificazione e di proporzionalità tali da rendere sostenibili presso l'Ordine le attività di adeguamento e compliance
- ✓ sulla base dei risultati del monitoraggio svolto dal RPCT durante l'anno **2022** e sulle risultanze dedotte nella Relazione annuale del RPCT che viene, altresì, portata all'attenzione dell'organo direttivo.

Il processo di gestione del rischio, con particolare riguardo alla fase di mappatura e analisi, viene rivisto e aggiornato con cadenza annuale in concomitanza della predisposizione del PTPCT.

### **Sezione I - ANALISI DEL CONTESTO**

#### **8.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

L'Ordine è ente pubblico non economico istituito ai sensi della Legge 07 gennaio 1976 n. 3 "Ordinamento della professione di dottore agronomo e di dottore forestale" così come

modificata ed integrata dalla Legge 10 febbraio 1992 n. 152 (S.O. alla G.U. 24.02.1992 n. 45) e dal D.P.R. 08 luglio 2005 n. 169 (G.U. 26.08.2005 n. 198) e regolato da normative succedutesi nel tempo.

È ente di diritto pubblico con la finalità di tutelare gli interessi pubblici connessi all'esercizio professionale ed ha le seguenti prevalenti caratteristiche:

1. è dotato di autonomia patrimoniale, finanziaria, regolamentare e disciplinare;
2. è sottoposto alla vigilanza del CONAF e del Ministero della Giustizia;
3. è finanziato esclusivamente con i contributi degli iscritti, senza oneri per la finanza pubblica;
4. con riguardo ai propri dipendenti si adegua "ai principi del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165, ad eccezione degli artt. 4 ("*Ciclo di gestione della performance*") e 14 ("*Organismo indipendente di valutazione della performance*") del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 nonché delle disposizioni di cui al Titolo III ("*MERITO E PREMI*") del medesimo D. Lgs. e ai soli principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica ad essi relativi, in quanto non gravanti sulla finanza pubblica<sup>3</sup>.

All'atto di predisposizione del presente PTPTC gli iscritti all'Albo risultano n. 484 tale dato è in discesa rispetto al **2022**.

L'estensione territoriale coincide con la provincia di Sassari.

Il sistema economico della provincia è rappresentato in prevalenza da attività afferenti al settore terziario con una netta prevalenza del comparto dei servizi (oltre il 50% del totale). Le attività commerciali rappresentano circa il 28% del totale, mentre le imprese agricole rappresentano complessivamente circa il 25%<sup>4</sup>.

Volendo analizzare il quadro relativo ai fenomeni corruttivi nel contesto regionale, nella relazione del secondo semestre della D.I.A., si riporta che: *"Ad oggi sul territorio sardo non si ha riscontro del radicamento stabile di sodalizi criminali mafiosi. Tuttavia nel tempo è stata rilevata la presenza di soggetti riconducibili alle "mafie tradizionali" che nell'Isola hanno riciclato capitali illeciti o evidenziato interessi nel narcotraffico. È inoltre emerso il coinvolgimento della criminalità nel settore del gioco d'azzardo e delle scommesse on line. La criminalità locale è principalmente orientata allo smercio e spaccio di droghe ma permane l'operatività di "bande" autoctone specializzate nelle rapine mediante armi ed esplosivi in danno di furgoni portavalori, istituti di credito e uffici postali"*. L'indice di criminalità pubblicato dal Sole 24 Ore posiziona la provincia di Sassari al 58° posto del panorama nazionale al quale si associa un aumento del 6% dei reati nel 2021 rispetto al 2020<sup>5</sup>

L'operatività dell'Ordine spiega i suoi effetti principalmente nella provincia di riferimento. I principali soggetti portatori di interesse che si relazionano con l'Ordine sono, a titolo

---

<sup>3</sup> D.L. 124/2019 c.d. "D.L. fiscale", art 2 bis, convertito in Legge n. 157/2019.

<sup>4</sup> Fonte: Sito della Provincia di Sassari.

<sup>5</sup> Fonte: ISTAT "Delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria".



esemplificativo ma non esaustivo:

- ✓ Iscritti all'albo;
- ✓ Iscritti all'albo della stessa professione ma di altre province;
- ✓ Altri Ordini e Collegi professionali della provincia e di altre province;
- ✓ Consiglio Nazionale/federazione degli Ordini;
- ✓ Organismi, coordinamenti, federazioni;
- ✓ Ministero della giustizia;
- ✓ PP.AA. in particolare enti locali;
- ✓ Università ed enti di istruzione e ricerca;
- ✓ Autorità Giudiziarie;
- ✓ Provider di formazione autorizzati e non autorizzati;
- ✓ Cassa di previdenza.

L'analisi del contesto esterno è stata svolta dal RPCT attingendo fonti interne (informazioni ricevute direttamente dal Consiglio Direttivo) e da fonti esterne (vedasi riferimenti precedentemente indicati)

## **8.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

### ***Caratteristiche e specificità dell'ente***

Il contesto interno dell'Ordine professionale risente della specialità di questa tipologia di enti che, pertanto, sono qualificanti enti pubblici a matrice associativa. Le caratteristiche sono di seguito schematicamente riportate:

- ✓ Dimensione territoriale provinciale.
- ✓ Autofinanziamento costituito prevalentemente dai contributi obbligatori degli iscritti.
- ✓ Assenza di controllo contabile Corte dei Conti.
- ✓ Controllo di bilancio dell'Assemblea degli iscritti.
- ✓ Specificità derivanti dal D.L. 101/2010 e dal D. Lgs. 33/2013.
- ✓ Particolarità della governance affidata al Consiglio Direttivo.
- ✓ Assenza di potere decisionale in capo a dipendenti.
- ✓ Missione istituzionale ex lege.
- ✓ Sottoposizione e controllo del Ministero della giustizia.
- ✓ Coordinamento con la Federazione regionale e il CONAF.

## **8.3 ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE RISORSE ECONOMICHE**

Sotto il profilo dell'organizzazione delle risorse umane, si rappresenta che:

1. L'Ordine è retto dal Consiglio Direttivo, costituito da n. **11** Consiglieri, eletti per il quadriennio **2021-2025** con le seguenti cariche:
  - ✓ Presidente                    Dottore Agronomo Luigi Ledda
  - ✓ Vice Presidente            Dottore Agronomo Mauro Salis
  - ✓ Segretario                   Dottore Agronomo Maria Grazia Carboni
  - ✓ Tesoriere                    Dottore Agronomo Giangiorgio Marongiu
  - ✓ Consiglieri                   Dottore Agronomo Luana Correddu

Dottore Agronomo Mariano Fresu  
Dottore Agronomo Eugenio Meloni  
Dottore Agronomo Salvatore Pittalis  
Dottore Agronomo Andrea Sanna  
Dottore Agronomo Marco Tedde  
Agronomo Junior Dionigi Monni

2. I membri del Consiglio Direttivo operano da sempre a titolo gratuito, non avendo mai percepito alcuna indennità o gettone per l'incarico svolto e si sono impegnati a rispettare le clausole di incompatibilità ed inconfiribilità degli incarichi.
3. Le attività del Consiglio Direttivo a quelle svolte dall'Ordine sono disciplinate dalla Legge 07 gennaio 1976 n. 3 "Ordinamento della professione di dottore agronomo e di dottore forestale" così come modificata ed integrata dalla Legge 10 febbraio 1992 n. 152 (S.O. alla G.U. 24.02.1992 n. 45) e dal D.P.R. 08 luglio 2005 n. 169 (G.U. 26.08.2005 n. 198).
4. All'atto di predisposizione del presente PTPCT, presso l'Ordine sono impiegati n. 1 dipendente in distacco secondo Convenzione sottoscritta e pubblicata nella Sezione Amministrazione Trasparente con l'Ordine di Nuoro e n. 1 tirocinante su Convenzione sottoscritta con l'Università degli Studi di Sassari.
5. L'organigramma dell'Ordine prevede:
  - ✓ Consiglio Direttivo con poteri di direzione e amministrazione.
  - ✓ Collegio dei revisori.
  - ✓ Consiglio di disciplina.
  - ✓ Segreteria.
  - ✓ RPCT.

In considerazione della normativa istitutiva e regolante la professione, il processo decisionale è interamente in capo al Consiglio Direttivo che opera sempre collegialmente decidendo secondo il criterio della maggioranza e previa verifica di conflitto di interessi in capo ai componenti.

Nessun processo decisionale è attribuito ai dipendenti.

Il Consiglio dell'Ordine è supportato nella propria attività da n. **8** Commissioni Consultive, così individuate:

- ✓ Commissione Formazione.
- ✓ Commissione Formazione e rapporti con l'Università ed Enti di Ricerca.
- ✓ Commissione valutazione CFP.
- ✓ Commissione rapporti con Enti Pubblici.
- ✓ Commissione Programma Sviluppo Rurale e bandi in generale.
- ✓ Commissione tutela della professione.
- ✓ Commissione opinamento parcelle.
- ✓ Commissione Pari Opportunità.

I membri delle commissioni consultive non percepiscono remunerazione per l'incarico

svolto; la loro individuazione è svolta dal Consiglio Direttivo attraverso apposita delibera e la loro attività è regolata dalla normativa vigente.

L'operatività dell'Ordine è altresì supportata da un commercialista e da un revisore dei conti.

L'Ordine è un ente autofinanziato, la principale entrata economica è rappresentata dal contributo degli iscritti e pertanto il bilancio dell'Ordine, sia in sede preventiva che in sede consuntiva, è approvato dall'Assemblea degli Iscritti.

L'Ordine è soggetto al controllo contabile della Corte dei Conti.

A maggior garanzia della correttezza sotto il profilo economico/patrimoniale, l'Ordine si avvale dell'attività dell'organo di revisione, che è composto da n. **1** revisore, nominato dal Consiglio Direttivo.

L'organo di revisione, che dura in carica 3 anni con possibilità di un solo rinnovo, svolge le seguenti funzioni:

- ✓ Rilascio della relazione sui bilanci preventivo e consuntivo da allegare ai medesimi e da sottoporre all'Assemblea degli iscritti.
- ✓ Espletamento verifiche trimestrali di cassa.
- ✓ Controllo sul bilancio di esercizio.
- ✓ Supporto per eventuali monitoraggi MEF.
- ✓ Eventuale partecipazione a riunioni richieste dal Consiglio dell'Ordine

L'Ordine persegue gli iscritti morosi con attività di tipo amministrativo e mediante deferimento al Consiglio di disciplina, secondo la normativa vigente.

Relativamente ai rapporti economici con il CONAF, si segnala che l'Ordine versa al CONAF € **55,00** per ciascun proprio iscritto al fine di contributo al sovvenzionamento del CONAF stesso.

Relativamente ai rapporti economici con la Federazione Regionale, si segnala che l'Ordine versa alla Federazione Regionale € **20,00** per ciascun proprio iscritto al fine di contributo al sovvenzionamento della Federazione Regionale stessa.

#### **8.4 FLUSSI INFORMATIVI TRA RPCT E CONSIGLIO DIRETTIVO/DIPENDENTI/ORGANO DI REVISIONE**

Il RPCT viene costantemente messo al corrente dello svolgimento dei processi dell'ente.

Il RPCT partecipa alle adunanze del Consiglio con possibilità di esprimere parere preventivo su questioni relative alle aree di rischio.

In ogni caso, i verbali e le delibere vengono trasmesse al RPCT.

Il RPCT sottopone al Consiglio Direttivo la propria relazione annuale e i risultati della propria attività di monitoraggio. Tale documentazione, presentata entro il 31 dicembre di ciascun anno, viene utilizzata per la predisposizione del PTPCT dell'anno successivo e per la valutazione di azioni integrative e correttive sul sistema di gestione del rischio.

Relativamente ai rapporti tra RPCT e dipendenti, si segnala che stante il Codice dei dipendenti approvato, questi sono tenuti ad un dovere di collaborazione con il RPCT e ad un dovere di segnalare situazioni atipiche potenzialmente idonee a generare rischi corruttivi o di *mala gestio*.

Il Consigliere Segretario, citando le previsioni del Codice specifico dei dipendenti e le specifiche attività previste per ciascuno, invita i dipendenti ad una stretta collaborazione, ad un controllo di livello 1 e a riportare in maniera tempestiva al RPCT eventuali disfunzioni riscontrate.

Relativamente ai rapporti tra RPCT e organo di revisione, il RPCT sottopone i propri monitoraggi/relazioni e l'organo di revisione sottopone la propria relazione al bilancio al RPCT.

## **8.5 PROCESSI - MAPPATURA, DESCRIZIONE E RESPONSABILI**

L'identificazione dei processi (c.d. mappatura) si basa sulle attività istituzionalmente riservate all'Ordine dalla normativa di riferimento e sulle attività ulteriori svolte dall'Ente.

I processi sono collegati ad aree di rischio, alcune generali (art. 1, co. 16 Legge 190/2012) altre specifiche del regime ordinistico come schematicamente esposte di seguito:

### ***Aree di rischio generico***

1. Personale.
2. Contratti pubblici.
3. Provvedimenti.
4. Incarichi e nomine a soggetti interni all'Ente.
5. Gestione entrate, spese e del patrimonio.
6. Affari legali e contenzioso.

### ***Aree di rischio specifico***

1. Area amministrativa.
2. Area contabile.
3. Area Formazione Professionale Continua.
4. Area pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali.
5. Affidamento incarichi per professionisti.

Per i processi maggiormente a rischio, si è provveduto ad individuare quali misure fossero le più adatte a fronteggiarlo. In primo luogo si ravvisa la necessità e l'importanza di rafforzare:

- ✓ la formazione e l'aggiornamento degli operatori coinvolti;
- ✓ l'adozione di procedure maggiormente idonee a prevenire il fenomeno corruttivo;
- ✓ i controlli sui processi volti ad accertare l'insorgenza di eventuali anomalie sintomatiche del fenomeno e sulla conseguente idoneità dello strumento a suo tempo nonché il suo eventuale adeguamento.

Per ogni processo attenzionato si sono individuate le più adeguate misure di controllo e/o

attuazione e/o formazione da porre in essere. Come di consueto, nel corso del 2022 si è effettuato il monitoraggio dei suddetti processi al fine di confutare, ed eventualmente ricalibrare, le misure del rischio previste su ogni singola procedura nell'ottica di un perfezionamento ed un adeguamento delle previsioni e delle prescrizioni del Piano 2021.

L'attività di formazione, l'assunzione collegiale delle decisioni secondo le disposizioni della normativa e dei regolamenti interni, l'attività svolta dall'Assemblea degli Iscritti ai sensi della vigente normativa rappresentano le principali misure preventive per la ridurre dei rischi.

Non meno importanti sono però i controlli operati dagli Organi deputati ad intervenire sulle singole procedure (C.d.O., Revisore, RPCT, Segreteria, stakeholders, CONAF, Ministeri) in quanto garantiscono la possibilità di interventi tempestivi e risolutivi in grado di limitare al massimo il fenomeno corruttivo.

## **8.6 REGISTRO DEI RISCHI - ANALISI DEI FATTORI ABILITANTI**

L'Ordine, per ciascuno dei processi sopra descritti, ha individuato gli eventi rischiosi. Tale elencazione, detta registro del rischio, costituisce l'oggetto della valutazione. Il registro dei rischi, riportato in Allegato al Piano, è stato condiviso e formalizzato dal Consiglio Direttivo nella seduta del 29/12/2022 con delibera 8.

Dall'analisi effettuata sul contesto interno ed a seguito del monitoraggio sui vari processi è stato possibile individuare i punti di forza e i punti di debolezza dell'attività dell'ente.

### ***Punti di forza***

- ✓ Autoregolamentazione delle proprie attività istituzionali.
- ✓ Disponibilità finanziarie indipendenti da trasferimenti statali.
- ✓ Disponibilità finanziarie coerenti con la pianificazione economica preventiva in base al rapporto quote/spese di gestione.

### ***Punti di debolezza***

- ✓ Sottoposizione a normative di difficile applicabilità agli Ordini sia perché onerose dal punto di vista economico sia perché sproporzionate rispetto all'organizzazione interna.
- ✓ Ridotto dimensionamento dell'ente e convergenza nella stessa persona di più attività.

## **Sezione II - VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

La valutazione del rischio, intesa come stima del livello di esposizione, è un passaggio essenziale poiché consente di sviluppare un efficace sistema di trattamento, individuando i processi e le attività su cui concentrare l'attenzione e quindi trattare prioritariamente. L'Ordine utilizza una metodologia tarata sulla propria specificità che tiene conto, preliminarmente, del principio di proporzionalità, di sostenibilità e di prevalenza della sostanza sulla forma.

## 9.1 METODOLOGIA - VALUTAZIONE DEL RISCHIO CON APPROCCIO QUALITATIVO SPECIFICO PER IL REGIME ORDINISTICO

L'approccio valutativo individuato nella predisposizione del presente programma è di tipo qualitativo ed è fondato su indicatori specifici e pertinenti al settore ordinistico, su un giudizio sintetico di rischiosità e sulla valutazione dei fattori abilitanti.

Il giudizio di rischiosità deriva dalla correlazione tra i fattori della probabilità e dell'impatto di accadimento. Tali fattori muovono dagli indicatori forniti da ANAC nel PNA 2015, sono stati "rivisitati" alla luce del regime ordinistico e sono stati declinati in indicatori di probabilità e impatto.

### ***Indicatori di probabilità e valore della probabilità***

La probabilità afferisce alla frequenza dell'accadimento dell'evento rischioso.

Partendo dal processo di riferimento, si valuta la sussistenza del numero di indicatori e da quelli di perviene a misurare la probabilità.

### ***Indicatori di probabilità***

- ✓ Processo definito con decisione collegiale.
- ✓ Processo regolato da etero regolamentazione (legge istitutiva/legge professionale/legge speciale).
- ✓ Processo regolato da auto regolamentazione specifica.
- ✓ Processo soggetto a controllo finale di un soggetto terzo (revisori/assemblea/Ministero/CONAF).
- ✓ Processo senza effetti economici per l'Ordine.
- ✓ Processo senza effetti economici per i terzi.
- ✓ Processo gestito da dirigente con delega specifica.
- ✓ Processo del cui svolgimento viene data trasparenza sul sito istituzionale.

### ***Misurazione della probabilità***

1. In presenza di 4 indicatori il valore si considera basso.
2. In presenza fino a 3 indicatori il valore si considera medio.
3. In presenza di 2 oppure meno indicatori il valore della probabilità di considera alto.

Il valore della probabilità, desunto dalla valutazione degli indicatori sarà pertanto:

Probabilità bassa	Accadimento raro
Probabilità media	Accadimento probabile, che è già successo e che si pensa possa succedere di nuovo
Probabilità alta	Accadimento molto probabile, frequente, che si ripete ad intervalli brevi

### ***Indicatori dell'impatto e valore dell'impatto***

L'impatto è l'effetto che la manifestazione del rischio causa. L'impatto afferente ad un Ordine è prevalentemente di natura reputazionale, ma gli effetti economici ed

organizzativi hanno una loro specifica considerazione negli indicatori.

Partendo dal processo di riferimento, si valuta la sussistenza del numero di indicatori e da quelli si perviene a misurare l'impatto.

### **Indicatori**

1. Lo svolgimento del processo coinvolge l'intero Consiglio dell'Ordine e i dipendenti.
2. Lo svolgimento coinvolge, in forza di delega, solo i ruoli apicali.
3. Esistenza negli ultimi 5 anni di procedimenti contabili, penali, amministrativi, davanti ad autorità, a carico dei Consiglieri dell'Ordine costituenti il Consiglio al momento della valutazione (fattispecie considerabili sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione a giudizio).
4. Esistenza negli ultimi 5 anni di procedimenti giudiziari civili, amministrativi, davanti ad autorità, a carico dei dipendenti dell'Ordine (fattispecie considerabili sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione a giudizio).
5. Esistenza di pubblicazioni circostanziate (stampa, internet) relative a illeciti commessi da Consiglieri dell'Ordine o dall'Ordine.
6. Esistenza di procedimento disciplinare a carico dei Consiglieri dell'Ordine costituenti il Consiglio al momento della valutazione e a partire dall'insediamento.
7. Esistenza di condanne a carico dell'Ordine con risarcimento di natura economica.
8. Commissariamento dell'Ordine negli ultimi 5 anni.
9. Il processo non è mappato.

### **Misurazione - valore dell'impatto**

- ✓ in presenza di 3 circostanze e oltre l'impatto di considera alto;
- ✓ in presenza di 2 circostanze l'impatto è medio;
- ✓ in presenza di 1 circostanza l'impatto è basso.

Il valore dell'impatto desunto dalla valutazione degli indicatori sarà pertanto:

Impatto basso	Quando gli effetti reputazionali, organizzativi ed economici sono trascurabili
Impatto medio	Quando gli effetti reputazionali, organizzativi ed economici sono minori e mitigabili nel breve periodo (da 6 mesi a 1 anno)
Impatto alto	Quando gli effetti reputazioni, organizzativi ed economici sono seri e si deve procedere con immediatezza alla gestione del rischio (entro 6 mesi)

### **Giudizio qualitativo sintetico di rischiosità**

Una volta calcolati i valori di impatto e di probabilità, gli stessi verranno messi in correlazione secondo la seguente matrice, che fornisce il giudizio di rischiosità:

<b>Impatto</b>	alto			
	medio			
	basso			
		Bassa	Media	Alta
	<b>Probabilità</b>			

Legenda:

	<b>Rischio basso</b>
	<b>Rischio medio</b>
	<b>Rischio alto</b>

Relativamente al significato del giudizio di rischiosità, vengono considerati gli effetti economici, reputazionali od organizzativi e la necessità di trattarli o mitigarli.

<b>Rischio basso</b>	La probabilità di accadimento è rara e l'impatto economico, organizzativo e reputazionale genera effetti trascurabili o marginali. Non è richiesto nessun tipo di trattamento immediato
<b>Rischio medio</b>	L'accadimento dell'evento è probabile e l'impatto economico, organizzativo e reputazionale hanno un uguale peso e producono effetti mitigabili, ovvero trattabili in un lasso di tempo medio. Il trattamento deve essere programmato e definitivo nel termine di 1 anno.
<b>Rischio alto</b>	La probabilità di accadimento è alta o ricorrente. L'impatto genera effetti seri il cui trattamento deve essere contestuale. L'impatto reputazionale è prevalente sull'impatto organizzativo ed economico. Il trattamento deve essere immediato e definito nel termine di 6 mesi dall'individuazione.

### ***Esiti della valutazione***

La valutazione viene condotta sul processo o, in caso di processi articolati, sul singolo rischio.

L'analisi, e la conseguente valutazione, insiste sul Registro dei rischi.

Le risultanze della valutazione, consistenti in un giudizio sintetico (rischio alto, medio, basso) e in una motivazione, sono riportate nel registro dei rischi in corrispondenza di ciascun rischio mappato.

La valutazione viene riportata in Allegato al Piano.

L'analisi è l'attribuzione del giudizio di rischiosità è stato condiviso dal Consiglio Direttivo



e formalizzato nella seduta del 29/12/2022

## 9.2 PONDERAZIONE

Secondo la norma UNI ISO 31000:2010 (Gestione del rischio-Principi e Linee Guida), la fase della ponderazione è utile per agevolare i processi decisionali sui rischi che necessitano di un trattamento prioritario.

Partendo dai risultati della valutazione, mediante la ponderazione si stabilisce l'urgenza e la priorità delle azioni da intraprendere, il tipo di azioni e la tempistica.

La ponderazione assegna una gerarchia e relativamente alle azioni da intraprendere:

- ✓ nel caso di rischio basso l'Ordine decide di non adottare alcuna azione in quanto, considerato il concetto di rischio residuo, risulta che le misure di prevenzione già esistenti siano funzionanti e sufficienti;
- ✓ nel caso di rischio medio, l'Ordine decide di operare una revisione delle misure già in essere per verificare la possibilità di irrobustirle entro il termine di 1 anno dall'adozione del presente programma;
- ✓ nel caso di rischio alto, l'Ordine procede ad adottare misure di prevenzione nel termine di 6 mesi dall'adozione del presente programma.

Le azioni da intraprendere convergono nella fase di "programmazione delle misure" che include sia l'adozione di nuove e diverse misure, sia l'irrobustimento di misure già esistenti; in entrambi i casi al fine di valutare tempestivamente l'efficacia dell'azione intraprese, vengono pianificati controlli e monitoraggi sull'attuazione.

Gli esiti della ponderazione sono riportati con la definizione

- ✓ Prioritario (rischio alto).
- ✓ Mediamente prioritario (rischio medio).
- ✓ Non prioritario (rischio basso).

Gli esiti sono riportati nel registro dei rischi in Allegato al Piano

La ponderazione è stata oggetto di valutazione da parte del Consiglio Direttivo ed è stata formalizzato come sopra indicato contestualmente alla programmazione delle misure di prevenzione.

## **SEZIONE III -IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUTTIVO**

### 10.1 MISURE DI PREVENZIONE

Le misure di prevenzione individuate dall'Ordine/Collegio sono organizzate in 3 gruppi:

- ✓ misure obbligatorie (corrispondenti tendenzialmente ai presidi descritti nel c.d. impianto anticorruzione);
- ✓ misure di prevenzione generali;
- ✓ misure di prevenzione specifiche.

#### ***Misure di prevenzione generale***

All'atto di predisposizione del presente programma, risultano già adottate le seguenti misure di prevenzione generale:

- ✓ Codice dei dipendenti, generale e specifico.
- ✓ Sezione amministrazione trasparente.
- ✓ Piano di formazione (generale e specialistico).
- ✓ Tutela del dipendente segnalante.

### **Misure di prevenzione specifica**

Relativamente alle misure di prevenzione specifica, si segnalano:

<i>Processo specifico</i>	<i>Misura di prevenzione specifica</i>
Formazione professionale continua	Regolamento Linee Guida Ordine Nazionale
Opinamento parcelle	Regolamento interno
Individuazione di professionisti su richiesta di terzi	Pubblicità sul sito istituzionale della richiesta di terzi Pubblicità sul sito istituzionale successiva all'individuazione Gestione preventiva del conflitto di interessi (impossibilità per selezionatore di essere selezionato)
Erogazione sovvenzioni e contributi	Regolamento specifico

### **Nuove misure in programmazione**

<i>Processo</i>	<i>Misura</i>	<i>Descrizione della misura</i>	<i>Responsabile dell'attuazione</i>	<i>Tempo attuazione</i>	<i>Monitoraggio</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
Affidamenti sottosoglia	Regolamentare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regolamento indicante processo interno</li> <li>• nominadel RUP</li> <li>• criteri di scelta</li> <li>• Richiesta di almeno 3 preventivi</li> <li>• Procedure aperte</li> <li>• acquisiti economici</li> <li>• utilizzo del MEPA</li> <li>• richiesta del CIG</li> <li>• pubblicazione nella sezione AT</li> </ul>	Consiglio Direttivo	31.12.2023	Controllo sull'attuazione della misura entro 3 mesi dalla scadenza del termine di attuazione	Controllo positivo: adozione dei termini del regolamento
		Monitoraggio annuale sull'efficacia del regolamento			Controllo positivo: 10% degli affidamenti coerenti con il regolamento	

Ferma restando la rappresentazione tabellare di cui sopra, si intende qui di seguito fornire una migliore rappresentazione delle misure di prevenzione, evidenziando, con specifico riguardo alle misure regolanti l'imparzialità soggettiva di funzionari pubblici, dipendenti e consiglieri dell'Ordine, l'applicazione di quanto espresso nel D.L. 101/2013, e considerando il dimensionamento dell'ente che ha sicuri impatti sull'efficacia e

sull'esperibilità di misure quali rotazione, whistleblowing e di autoregolamentazione.

***Misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici (dipendenti, consiglieri, consulenti, collaboratori)***

L'Ordine ritiene di fondamentale importanza assicurare l'etica e l'integrità dei soggetti a qualsiasi titolo impegnati nella gestione e nell'organizzazione dell'ente stesso; pertanto, in considerazione dei principi di cui al D. Lgs. 165/2001, si dota delle seguenti misure che si applicano ai dipendenti e, in quanto compatibili, ai Consiglieri.

***a. Accesso e permanenza nell'incarico***

Stante l'art. 3, co. 1<sup>6</sup> della Legge 97/2001, l'Ordine verifica la conformità alla norma da parte dei dipendenti e tale verifica è rimessa CdO che, verifica per ogni singola procedura l'assenza di tali situazioni.

***b. Rotazione straordinaria***

Stante le dimensioni ridotte dell'Ente non è possibile applicare tale principio.

***c. Codice di comportamento specifico dei dipendenti***

L'Ordine ha adottato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, oltre al Codice generale di comportamento.

Gli obblighi ivi definitivi si estendono a tutti i collaboratori e consulenti, nonché ai titolari di organi di indirizzo in quanto compatibili. Si rammenta che con specifico riguardo ai titolari di organi di indirizzo, il Codice di comportamento specifico si aggiunge al Codice deontologico.

Il controllo sul rispetto del Codice è rimesso al controllo del CdO e al RPCT.

***d. Conflitto di interessi (dipendenti, consiglieri, consulenti)***

L'Ordine adotta un approccio preventivo mediante il rispetto di meccanismi quali l'astensione del professionista, l'accertamento di situazioni di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013, il divieto di pantouflage, l'autorizzazione a svolgere incarichi extraistituzionali e l'affidamento di incarichi a consulenti secondo le indicazioni dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001.

Fatte salve le ipotesi di incompatibilità ed inconferibilità dei Consiglieri dell'Ordine che, ai sensi della vigente regolamentazione, rappresentano una competenza del

---

<sup>6</sup> Salva l'applicazione della sospensione dal servizio in conformità a quanto previsto dai rispettivi ordinamenti, quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter ((, 319-quater)) e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. L'amministrazione di appartenenza, in relazione alla propria organizzazione, può procedere al trasferimento di sede, o alla attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza - LEGGE 27 marzo 2001, n. 97, Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche.

RPCT, le altre ipotesi di conflitto di interessi sono individuate e gestite dal CdO.

In aggiunta alle predette misure, l'Ordine prevede che:

- ✓ In caso di conferimento al dipendente della nomina di RUP, il Consiglio acquisisce e conserva la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse; la dichiarazione può essere verbalizzata e tenuta agli atti del Consiglio.
- ✓ Relativamente alla dichiarazione di assenza di conflitti di interessi e di incompatibilità da parte dei Consiglieri, la dichiarazione viene richiesta e resa al RPCT all'atto di insediamento e con cadenza annuale, nonché pubblicata nella sezione AT; il Consigliere rilascia una specifica dichiarazione di assenza di conflitto di interessi preliminarmente alla trattazione di affidamenti di lavori, servizi, forniture e incarichi e preliminarmente al conferimento di incarichi istituzionali e/o di rappresentanza dell'ente; tale dichiarazione è conservata unitamente al verbale di Consiglio.
- ✓ In caso di conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione, il Consiglio Direttivo, attraverso la Segreteria e prima del perfezionamento dell'accordo, chiede al consulente/collaboratore la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse e chiede al consulente/collaboratore di impegnarsi a comunicare tempestivamente situazioni di conflitto insorte successivamente al conferimento; il consulente/collaboratore è tenuto a fornire tale dichiarazione prima del conferimento dell'incarico. La dichiarazione deve essere aggiornata con cadenza biennale in caso di accordi di durata.
- ✓ Con cadenza annuale il RPCT rinnova al Consiglio la propria dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, incompatibilità ed inconfiribilità.

#### ***Misure di Formazione obbligatoria di dipendenti/consiglieri/collaboratori***

Per l'anno **2023** l'Ordine programma una formazione specialistica per i soggetti maggiormente coinvolti nei processi con maggiore esposizione al rischio, quali segreteria, RPCT e consigliere Tesoriere.

Il Consiglio incoraggia e sostiene economicamente la partecipazione ad eventi formativi, dando incarico al RPCT di selezionare, per esso stesso, almeno **1** evento da frequentare nel **2023**.

Relativamente ai dipendenti, il Consiglio dell'Ordine programma **1** sessione di aggiornamento sul Codice di comportamento per i dipendenti; anche in questo caso il RPCT procederà a selezionare sul mercato il soggetto formatore, secondo criteri di competenza e coerentemente con il budget individuato.

#### ***Misure Rotazione Ordinaria***

L'istituto della rotazione ordinaria non risulta praticabile presso l'Ordine per ridotti requisiti dimensionali dell'organico. Ad ogni modo si rappresenta che i processi decisionali sono in capo al Consiglio Direttivo e che pertanto la rotazione, oltre a non essere praticabile, risulta superata dalla circostanza che nessuna delega è attribuita ai

dipendenti né relativamente a scelte né relativamente a spese.

### **Whistleblowing**

L'Ordine si conforma alla normativa di riferimento sul whistleblowing di cui alla Legge 179/2017.

Con l'espressione "*whistleblower*" si fa riferimento al dipendente dell'Ordine che segnala violazioni o irregolarità riscontrate durante la propria attività agli organi deputati ad intervenire.

Al fine di gestire al meglio le segnalazioni e nel rispetto possibile della normativa vigente, l'Ordine opera sulla base della seguente procedura:

- a. la segnalazione del dipendente deve essere indirizzata alla mail del RPCT e deve recare come oggetto "Segnalazione di cui all'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001".
- b. La gestione della segnalazione è di competenza del RPCT che tiene conto, per quanto possibile, dei principi delle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" di cui alla Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015; il RPCT processa la segnalazione concordemente alle disposizioni sul whistleblowing e alle linee guida;
- c. quando la segnalazione ha ad oggetto condotte del RPCT, deve essere inoltrata direttamente all'ANAC utilizzando il Modulo presente sul sito ANAC;
- d. le segnalazioni ricevute sono trattate in conformità ai principi di riservatezza e tutela dei dati.
- e. il processo di segnalazione viene gestito con modalità manuale tenuto in considerazione del criterio di proporzionalità e di semplificazione, nonché del numero dei dipendenti. Il RPCT una volta ricevuta la segnalazione, assicura la riservatezza e la confidenzialità inserendola in un proprio registro con sola annotazione della data di ricezione e di numero di protocollo; il registro viene conservato in un armadio chiuso a chiave, la cui chiave è sotto la custodia del solo RPCT; la segnalazione viene conservata in originale unitamente alla documentazione accompagnatoria se esistente;
- f. il Modello di segnalazione di condotte illecite viene inserito quale modello autonomo sul sito istituzionale dell'Ordine, sezione "Amministrazione trasparente", nella sottosezione "Altri contenuti - corruzione"; in pari sezione vengono specificate le modalità di compilazione e di invio.

In aggiunta a quanto sopra, l'Ordine ha previsto le ulteriori seguenti misure di prevenzione, quali:

#### **a. Segnalazioni pervenute da terzi - misura ulteriore e specifica di trasparenza**

Relativamente alle segnalazioni di violazioni o irregolarità pervenute da soggetti terzi diversi dai dipendenti, l'Ordine procede a trattare la segnalazione, comunque pervenuta e purché circostanziata, e richiede al RPCT una verifica circa la sussistenza

di misure nell'area oggetto di segnalazione.

Le segnalazioni verranno processate dal Consiglio dell'Ordine, in base alla pertinenza e completezza; verranno dichiarate inammissibili le segnalazioni chiaramente offensive, incomplete, pretestuose e massive.

**b. Flussi informativi - Reportistica**

In aggiunta a quanto già indicato sui flussi di informazioni, il flusso di informazioni tra il Consiglio dell'Ordine e il RPCT verrà integrato come segue:

- ✓ Il Consiglio sarà informato dei risultati inseriti nella Relazione annuale del RPCT ex art. 1, co. 14, Legge n. 190/2012 sia l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ex art. 14, co. 4, lett. g), D. Lgs. 150/2009 prodotta parimenti dal RPCT in assenza di OIV, saranno portate all'attenzione del Consiglio Direttivo e vanno considerate come reportistica idonea a formare il convincimento del Consiglio sulla compliance dell'Ordine alla normativa di riferimento.

Resta inteso, infine, che il RPCT potrà procedere a rappresentare circostanze, accadimenti, necessità, suggerimenti direttamente durante le adunanze di Consiglio.

**c. Programmazione di nuove misure di prevenzione**

In considerazione dell'attività valutativa svolta e dell'attribuzione di un giudizio qualitativo di rischiosità (cfr. Registro dei Rischi con giudizio di rischiosità), l'Ordine nella seduta del 29/12/2022 ha valutato l'individuazione e la programmazione di misure di prevenzione specifiche con riguardo alle aree di rischio, come riportato nella tabella in Allegato al Piano.

Tali misure si aggiungono e/o integrano e/o sostituiscono quelle già in essere.

L'Allegato evidenzia l'area di rischio, il processo, il tipo di misura, la descrizione della misura, la tempistica e il responsabile dell'attuazione, nonché il monitoraggio unitamente agli indicatori.

L'attuazione delle misure è sostenuta dal Consiglio Direttivo che, oltre ad individuare uno specifico capitolo di bilancio, ha facoltà di richiedere aggiornamenti al RPCT sulle fasi di attuazione e sul completamento.

**Sezione IV - Monitoraggio e controlli; riesame periodico**

La gestione del rischio deve essere completata con attività di controllo che prevedono il monitoraggio dell'efficacia delle misure e il riesame del sistema di gestione del rischio nella sua interezza.

Quanto al monitoraggio, questo si estende sia all'attuazione delle misure di prevenzione che all'efficacia e include:

1. Controlli svolti dal RPCT rispetto alle misure di prevenzione programmate.
2. Controlli del RPCT finalizzati alla predisposizione della Relazione annuale del RPCT.

3. Controlli svolti in sede di attestazione degli obblighi di trasparenza.
4. Controlli finalizzati a verificare l'attuazione delle misure programmate.

Relativamente ai controlli utili per la predisposizione della Relazione annuale, si segnala che successivamente alla condivisione del PTPTC con ANAC mediante la Piattaforma, il RPCT fruirà della sezione monitoraggio utile per verificare il livello di adeguamento e la conformità del proprio Ordine.

All'esito della compilazione della Scheda Monitoraggio, il RPCT potrà beneficiare della produzione in automatico della Relazione annuale del RPCT.

Tale Relazione una volta finalizzata deve essere pubblicata sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione altri contenuti; parimenti deve essere sottoposta dal RPCT al Consiglio Direttivo per condivisione. Si segnala che la Relazione annuale è atto proprio del RPCT e non richiede l'approvazione dell'organo di indirizzo politico-amministrativo.

Relativamente ai controlli di trasparenza si segnala che, in assenza di OIV, il RPCT rilascia, con cadenza annuale e secondo le tempistiche e modalità indicate dal Regolatore, l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno precedente. Relativamente alle modalità di controllo osservate dal RPCT per tale controllo, gli indicatori utilizzabili in relazione alla qualità delle informazioni sono:

- ✓ il contenuto, ovvero la presenza di tutte le informazioni necessarie;
- ✓ la tempestività, ovvero la produzione/pubblicazione delle informazioni nei tempi previsti;
- ✓ l'accuratezza, ovvero l'esattezza dell'informazione;
- ✓ l'accessibilità, ovvero la possibilità per gli interessati di ottenere facilmente le informazioni nel formato previsto dalla norma.

Con particolare riferimento alla gestione economica dell'ente, si segnala il controllo contabile ad opera del Collegio dei Revisori e l'approvazione del bilancio da parte dell'Assemblea.

In considerazione dell'assenza di una funzione di audit interno e di OIV, il riesame coinvolge il Consiglio e il RPCT e viene sottoposto per conoscenza al Revisore.

## PARTE III - TRASPARENZA

### 11.1 INTRODUZIONE

L'Ordine intende la trasparenza quale accessibilità totale alle proprie informazioni con lo scopo consentire forme diffuse di controllo sulla propria attività, organizzazione e sulle proprie risorse economiche. Tale accessibilità è ritenuta essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità e buon andamento. L'Ordine attua la propria trasparenza mediante:

- ✓ l'assolvimento degli obblighi di pubblicità previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 mediante la predisposizione e l'aggiornamento della Sezione Amministrazione Trasparente;
- ✓ la gestione tempestiva del diritto di accesso nelle sue varie forme;
- ✓ la predisposizione di una casella "segnalazioni" utile per incentivare il dialogo tra stakeholder e Ordine;
- ✓ la condivisione delle attività, organizzazione, iniziative durante l'Assemblea degli iscritti;
- ✓ l'aggiornamento costante del proprio sito istituzionale.

### 11.2 CRITERIO DELLA COMPATIBILITÀ - SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

La struttura e il popolamento della Sezione Amministrazione Trasparente, si conformano al D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016 e di cui alle Delibere ANAC 1310/2016 e 1309/2016; tiene conto del criterio della compatibilità e dell'applicabilità espresso per gli Ordini professionali.

Ciò posto, l'Ordine conduce la propria valutazione sulla compatibilità ed applicabilità degli obblighi di trasparenza basandosi sui seguenti elementi:

- ✓ Principio di proporzionalità, semplificazione, dimensioni dell'ente e organizzazione.
- ✓ Normativa regolante gli Ordini professionali.
- ✓ D.L. 101/2013, art. 2<sup>7</sup>, co.2 e co. 2 bis-punto 6, convertito con modificazioni dalla Legge 30 ottobre 2013, n. 125.
- ✓ Linee Guida, di tempo in tempo adottate da ANAC, nella parte in cui fanno riferimento ad Ordini e Collegi professionali.
- ✓ Delibera ANAC 777/2021 "Semplificazione per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli Ordini e Collegi professionali".

---

<sup>7</sup> "2. Gli ordini, i collegi professionali, i relativi organismi nazionali e gli enti aventi natura associativa che sono in equilibrio economico e finanziario sono esclusi dall'applicazione dell'articolo 2, comma 1, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135. Ai fini delle assunzioni, resta fermo, per i predetti enti, l'articolo 1, comma 505, terzo periodo, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. Per tali enti, fatte salve le determinazioni delle dotazioni organiche esistenti alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, l'eventuale variazione della consistenza del ruolo dirigenziale deve essere comunicata al Ministero vigilante e al Dipartimento della funzione pubblica. Decorsi quindici giorni dalla comunicazione, la variazione si intende esecutiva.

2-bis. Gli ordini, i collegi professionali, i relativi organismi nazionali e gli enti aventi natura associativa, con propri regolamenti, si adeguano, tenendo conto delle relative peculiarità, ai principi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ad eccezione dell'articolo 4, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ad eccezione dell'articolo 14 nonché delle disposizioni di cui al titolo III, (e ai soli principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica ad essi relativi, in quanto non gravanti sulla finanza pubblica".



Fermo restando quanto sopra e in applicazione del principio di semplificazione l'Ordine ha provveduto ad individuare e regolamentare i soli gli obblighi di trasparenza ritenuti applicabili.

### **11.3 CRITERI DI PUBBLICAZIONE**

La qualità delle informazioni pubblicate risponde ai seguenti requisiti:

- ✓ tempestività: le informazioni sono prodotte nei tempi previsti e necessari;
- ✓ aggiornamento: vengono prodotte le informazioni più recenti;
- ✓ accuratezza: viene prodotta l'informazione in maniera esatta e in materia integrale;
- ✓ accessibilità: vengono rispettati i requisiti di accessibilità, ovvero le informazioni sono inserite sul sito nel formato previsto dalla norma.

### **11.4 SOGGETTI RESPONSABILI**

La presente sezione va letta congiuntamente all'Allegato al Piano che oltre agli obblighi di pubblicazione riporta soggetti responsabili e tempistica di aggiornamento.

I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati sono categorizzabili in

- ✓ Soggetti responsabili del reperimento/formazione del dato, documento o informazione;
- ✓ Soggetti responsabili della trasmissione del dato reperito/formato;
- ✓ Soggetto responsabile della pubblicazione del dato;
- ✓ Soggetto responsabile del controllo;
- ✓ RPCT quale responsabile dell'accesso civico semplice e del riesame in caso di accesso civico generalizzato;
- ✓ Soggetto responsabile dell'accesso generalizzato in base al regolamento adottato.

### **11.5 PUBBLICAZIONE DEI DATI**

La sezione "Amministrazione Trasparente" è presente sul sito istituzionale ed è agevolmente visionabile mediante un link posizionato in modo chiaro e visibile sull'home page del sito istituzionale dell'Ordine: <https://www.agrfor.ss.it/public/>

### **11.6 PRIVACY E RISERVATEZZA**

Il popolamento della sezione Amministrazione Trasparente avviene 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", nonché nel rispetto della riservatezza e delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio.

A tal riguardo, l'Ordine quale titolare del trattamento si avvale del supporto consultivo del proprio Data Protection Officer.

### **11.7 DISCIPLINA DEGLI ACCESSI - PRESIDI**

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, sul sito internet dell'Ordine, garantisce ad iscritti e cittadini di poter esercitare il controllo delle

decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano. L'attività di controllo può essere esercitata attraverso:

- 1. Accesso civico**, ossia il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati che l'Ente abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi dell'art. 2 e dell'art. 5 comma 1 del Decreto Trasparenza.
  - ✓ Nel rispetto del principio di trasparenza, l'Ente, attraverso il proprio sito istituzionale, garantisce la piena accessibilità di dati e documenti detenuti nell'ambito della propria attività, favorisce forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, promuove la partecipazione al dibattito pubblico.
  - ✓ L'esercizio dell'accesso civico rappresenta il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di obbligo di pubblicazione da parte dell'Ente, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.
  - ✓ L'esercizio del diritto di accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivato ed è gratuito. Chiunque può esercitare tale diritto indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato o dall'essere portatore d'interesse o meno relativamente all'atto di cui si chiede il diritto di accesso.
  - ✓ L'istanza deve essere presentata dall'interessato al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (RPCT) dell'Ente, ai sensi dell'art. 5, comma 3, lett. d) del Decreto trasparenza, utilizzando apposito modulo disponibile al link <https://www.agrfor.ss.it/public/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/23>.
- 2. Accesso civico generalizzato**, che comporta il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dall'Ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti ai sensi dell'art. 2 e dell'art. 5 comma 2 del Decreto Trasparenza.
  - ✓ L'istanza di accesso civico generalizzato, apposito modulo disponibile al link <https://www.agrfor.ss.it/public/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/2>, può essere trasmessa dal soggetto interessato via posta elettronica ordinaria, via posta elettronica certificata, per via telematica, secondo le modalità previste dall'art. 65 del "Codice dell'Amministrazione Digitale".
- 3. Accesso documentale**, che comporta il diritto dell'interessato alla partecipazione al procedimento amministrativo, secondo le disposizioni della Legge 07.08.1990 n. 241 e del D.P.R. 12.04.2006 n. 184.
  - ✓ L'accesso agli atti ed ai provvedimenti formati dall'Ente o dallo stesso stabilmente detenuti è riconosciuto a tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso.
  - ✓ La pubblicità delle deliberazioni di carattere generale è assicurata attraverso la

pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente.

- ✓ 16.1 Il diritto di accesso può essere esercitato in via informale mediante richiesta, anche verbale, all'ufficio competente a formare l'atto conclusivo del procedimento o a detenerlo stabilmente o formale presentata di persona all'Ufficio Segreteria dell'Ente, per via telematica alla casella istituzionale di posta elettronica certificata indicata sul sito dell'Ente, per via postale tramite Raccomandata, utilizzando il Modulo di cui all'Allegato 3 al presente Regolamento.

## 11.8 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Fermo restando quanto espresso nell'Allegato al Piano che esemplifica gli obblighi di pubblicazione pertinenti all'Ordine, qui di seguito si segnalano gli obblighi non applicabili in virtù del disposto ex art. 2 bis, co.2 D. Lgs. 33/2013

SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	OBBLIGO NON APPLICABILE	MOTIVAZIONE
Disposizioni generali	Statuti e leggi regionali	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Non ci sono titolari di incarichi politici ex art. 14, co. 1 D. Lgs 33/2013
	Rendiconti gruppi consiliari	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Non ci sono dirigenti in pianta organica
	OIV	DL 101/2013
Performance	N/A	
Enti controllati	N/A	Non ci sono enti controllati, partecipati o collegati
Bilanci	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Schema di delibera ANAC su obblighi di semplificazioni per Ordini
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Relazione sulla performance	DL 101/2013
	Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza, integrità	DL 101/2013
	Altri atti di OIV, nuclei valutazione, etc.	DL 101/2013
	Corte dei conti	
Servizi erogati	N/A	
Dati sui pagamenti SSN	N/A	
Opere pubbliche	N/A	
Pianificazione e governo del territorio	N/A	
Informazioni ambientali	N/A	
Struttura sanitarie accreditate	N/A	
Interventi straordinari di emergenza	N/A	

## 11.9 MONITORAGGIO E CONTROLLO DELL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

A partire dal 2021 il RPCT monitora l'attuazione degli obblighi di pubblicazione e l'aggiornamento dei dati nonché l'esistenza dei presidi di trasparenza. A riguardo si segnala:

- ✓ il monitoraggio viene svolto dal RPCT con cadenza annuale entro il 15 dicembre;
- ✓ con riguardo agli indicatori, il monitoraggio viene svolto su tutti i dati sottoposti a pubblicazione obbligatoria e inclusi nella tabella e la verifica include la pubblicazione del dato nella sezione/sottosezione indicata e il rispetto delle scadenze di aggiornamento;
- ✓ con riguardo alla modalità del monitoraggio, il RPCT esegue la verifica da remoto direttamente sul sito istituzionale/Sezione AT e si avvale anche dell'attestazione resa relativamente all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

L'esito del monitoraggio può essere:

- ✓ Idoneo se il 100% dei controlli è andato a buon fine.
- ✓ Parzialmente idoneo se almeno il 65% dei controlli è andato a buon fine.
- ✓ Non idoneo se la percentuale del 64% dei controlli non è andata a buon fine.

L'esito del monitoraggio viene riportato nei seguenti documenti:

- ✓ Report di monitoraggio, prodotto dal RPCT e sottoposto al Consiglio dell'Ordine.
- ✓ Relazione annuale del RPCT.

Il RPCT, inoltre, in assenza di OIV produce l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ex art. 14, co. 4, lett. G del D. Lgs. 150/2009, conformandosi a tal fine segue alle indicazioni di anno in anno fornite dal Regolatore per la relativa predisposizione. Tale attestazione, per le modalità di esecuzione (specificatamente in riferimento alla compilazione di griglia) rappresenta un utile strumento di controllo degli adempimenti in oggetto.

#### **11.10 Monitoraggio sulla gestione degli accessi**

Relativamente agli accessi, il RPCT verifica:

- ✓ la pubblicazione delle modalità e della modulistica idonea;
- ✓ l'esistenza e la pubblicazione del Registro e, relativamente agli accessi registrati, ne verifica la gestione di un campione del 10%, mediante la disamina dei verbali, delibere e motivazioni.

# ALLEGATO - REGISTRO DEI RISCHI

PROCESSI	PERSONALE IMPIEGATO E RESPONSABILITÀ	FATTORI ABILITANTI								EVENTO RISCHIOSO	TIPO MISURA	IMPATTO IN CASO DI VERIFICA DELL'EVENTO CORRUPTIVO	DESCRIZIONE DELLA MISURA	TEMPO	MONITORAGGIO	INDICATORI DI CONTROLLO										GIUDIZIO				
		DECISIONI COLLEGIALI	NORMATIVA ESTERNA	AUTOREGOLAMENTAZIONE	CONTROLLO	EFFETTO ECONOMICO PER ORDINE	EFFETTO ECONOMICO TERZI	DELEGA SPECIFICA	PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB							PROCESSIONE OPACA	DELIBERA ASSUNTA DA UN SOGGETTO	PROCEDIMENTI PENALI A CARICO CDO	IMPATTO REPUTAZIONALE (notizie sui media)	CONDANNE CDO	PROV. DISCIPLINARI PER DIPENDENTI E CONSIGLIERI	COMMISSARIAMENTO	PROCESSIONE NON MAPPATA	NO MISURE PREVENTIVE	SEGNALAZIONI					
1. AREA DI RISCHIO DEL PERSONALE (RISCHI GENERICI DELLE PA)																														
PROCESSO DI RECLUTAMENTO E MODIFICA DEL RAPPORTO DI LAVORO	Consiglio dell'Ordine	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	1. Possibilità di agevolare una persona rispetto ad un'altra durante le fasi del processo di selezione della figura. 2. Possibilità di alterare il processo non dando evidenza delle sue stesse fasi.	Obbligatorie	Alto	Controllo del CDO, RPCT, Controllo del Revisore dei Conti; Controllo da parte della Commissione deputata; Controllo di Enti esterni la PA di riferimento. Rispetto del Codice di comportamento. Segnalazione degli illeciti e rispetto del Pantouflage. Vigilanza sul rispetto della disciplina relativa ai conflitti di interesse.	ex lege	Mensile	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ai fini del mancato verificarsi dell'evento corruttivo o malgrado il rischio Alto.
PROGRESSIONI DI CARRIERA	Consiglio dell'Ordine	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1. Possibilità di agevolare una persona rispetto ad un'altra durante le fasi del processo di selezione della figura. 2. Possibilità di alterare il processo non dando evidenza delle sue stesse fasi.	Obbligatorie e specifiche	Alto	Controllo del CDO, RPCT, Controllo del Revisore dei Conti; Controllo da parte della Commissione deputata; Controllo di Enti esterni la PA di riferimento. Rispetto del Codice di comportamento. Segnalazione degli illeciti e rispetto del Pantouflage. Vigilanza sul rispetto della disciplina relativa ai conflitti di interesse.	SI	Alta	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ai fini del mancato verificarsi dell'evento corruttivo o malgrado il rischio Alto.
2. AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI (RISCHI GENERICI DELLE PA)																														
AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI, FORNITURE	Consiglio dell'Ordine e a Supporto Personale di Segreteria, Dott.ssa Carmela Beccu (posto coperto a tempo indeterminato)	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1. Eventualità di prediligere una ditta rispetto ad un'altra. 2. Eventualità che non si rispetti il principio di rotazione, utilizzato in autoregolamentazione anche per appalti inferiori ai 40000,00	Obbligatorie e specifiche	Alto	Controllo da parte del CDO, del RPCT e della Segreteria sugli affidamenti progressivi. Previsione di una procedura ad evidenza pubblica o per le spese più piccole, analisi di 3 preventivi di spesa nel rispetto del principio di rotazione anche laddove l'importo sia sotto soglia. Controllo da parte del Revisore dei Conti sia mediante le verifiche trimestrali dei conti sia in sede di approvazione dei Bilanci. Evidenza delle spese nel Bilancio Consuntivo che viene poi approvato in Assemblea. Nomina del RUP nella persona del Tesoriere con	Mensile	Mensile	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ai fini del mancato verificarsi dell'evento corruttivo o malgrado il rischio Alto.



EROGAZIONI LIBERALI A ENTI	Consiglio dell'Ordine	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1. Eventualità che mediante autoregolamentazione si possano concedere erogazioni liberali a favore di Enti o Società terze che si intendano agevolare.	Generiche	Alto	Controllo da parte di CDO, RPCT, Revisore e Assembla mediante Approvazione dei Bilanci. Vigilanza sul rispetto della disciplina relativa ai conflitti di interesse.	Annuale	Annuale	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ai fini del mancato verificarsi dell'evento corruttivo o malgrado il rischio. Alto. Premene inoltre sottolineare che malgrado l'Ordine abbia provveduto a mappare e tale processo, non si è verificato.		
4. AREA DI RISCHIO INCARICHI E NOMINE A SOGGETTI INTERNI ALL'ENTE (RISCHI GENERICI DELLE PA)																													
AFFIDAMENTO INCARICHI ESTERNI A DIPENDENTI	Consiglio dell'Ordine	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1. Eventualità che il Dipendente possa avere conflitti di interesse o dedicarsi per un periodo di tempo eccessivo che sottragga tempo e forza/lavoro all'Ordine di appartenenza. 2. Se l'incarico è conferito internamente eventualmente che possa essere sovradimensionato al mansionario.	Obbligatorie e Specifiche	Alto	Controllo del CDO, del RPCT Controllo del Revisore dei Conti, Controllo di Enti esterni la p.a. di riferimento; Controllo da parte dell'Ente vs cui l'incarico è conferito. Possibilità di controllo da parte di soggetti esterni interessati. Rispetto del Codice di comportamento. Segnalazione degli illeciti e rispetto del Pantouflage. Vigilanza sul rispetto della disciplina relativa ai conflitti di interesse.	ex lege per tutta la durata dell'incarico.	Mensile	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ai fini del mancato verificarsi dell'evento corruttivo o malgrado il rischio. Alto.

AFFIDAMENTO INCARICHI ESTERNI A CONSIGLIERI	Consiglio dell'Ordine e a Supporto Personale di Segreteria, Dott.ssa Carmela Beccu (posto coperto a tempo indeterminato)	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1. Eventualità che al momento di richiesta da parte di altri Enti per la ricerca di professionisti vengano agevolati i Consiglieri. Ad esempio nelle nomine inerenti i Commissari agli Esami di Stati o per la nomina di altre Commissioni retribuite in seno agli Enti.	Specifiche.	Alto	Controllo da parte del CDO e del RPCT mediante autoregolamentazione, in particolare Delibere di Consiglio con le quali viene data evidenza delle richieste da parte di Enti esterni e viene vagliata tramite la Segreteria la disponibilità di tutti gli Iscritti che possiedono i requisiti per l'affidamento dell'incarico in oggetto, incaricando sempre la Segreteria di redigere a seguito della raccolta delle disponibilità un elenco da inviare ad Enti che abbiano richiesto quella figura professionale. Laddove trattasi di Commissioni interne, oltre a non essere retribuite, viene comunque vagliata la disponibilità di coloro che fossero in possesso dei requisiti nominando sempre membri effettivi e supplenti. Per le nomine quali Commissari agli esami di Stato, come sancito, a turno i Consiglieri che abbiano maturato anzianità ed in assenza della disponibilità di questi si procede con la richiesta ai professionisti iscritti, esperti nella materia di riferimento. Vigilanza sul rispetto della disciplina relativa ai conflitti di interesse.	Mensile	Mensile	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ai fini del mancato verificarsi dell'evento corruttivo o malgrado il rischio Alto.		
5. AREA DI RISCHIO GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO - GESTIONE ECONOMICA DELL'ENTE (RISCHI GENERICI DELLE PA)																															
GESTIONE ENTRATE	Personale di Segreteria, Dott.ssa Carmela Beccu (posto coperto a tempo indeterminato) e Tesoriere	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	1. Eventualità di alterazione delle entrate al momento dell'incasso, nella registrazione o nello stanziamento del residuo a bilancio.	Specifiche.	Alto	Controllo del RUP, della Segreteria, del Revisore dei Conti mediante verifiche trimestrali. Controllo del CDO e dell'Assemblea in sede di Approvazione del Bilancio. Tracciamento delle entrate tramite sistema PagoPA	Settimanale	trimestrale	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ai fini del mancato verificarsi dell'evento corruttivo o malgrado il rischio Alto.
GESTIONE MOROSITA'	Personale di Segreteria, Dott.ssa Carmela Beccu (posto coperto a tempo indeterminato), Tesoriere, Consiglio dell'Ordine	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1. Eventualità che si dilatino i tempi di recupero delle entrate e che si cristallizzino crediti.	Obbligatorie e specifiche.	Alto	Controlli del Tesoriere, della Segreteria a seguito dei quali vengono inviati solleciti e diffide. Controllo mensile da parte dell'intero CDO e del Revisore dei Conti. Segnalazione delle morosità gravi al competente Consiglio Territoriale di Disciplina per l'avvio al recupero forzoso dei tributi	Trimestrale	Semestrale	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ai fini del mancato verificarsi dell'evento







Individuazione di professionisti iscritti all'albo su richiesta di terzi	Consiglio dell'Ordine e a Supporto Personale di Segreteria, Dott.ssa Carmela Beccu (posto coperto a tempo indeterminato)	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1. Eventualità che al momento di richiesta da parte di altri Enti per la ricerca di professionisti vengano agevolati i Consiglieri oppure un iscritto rispetto ad un altro.	Specifiche	Alto	Controllo da parte del CdO e del RPCT mediante autoregolamentazione, in particolare Delibere di Consiglio con le quali viene data evidenza delle richieste da parte di Enti esterni e viene vagliata tramite la Segreteria la disponibilità di tutti gli iscritti che possiedono i requisiti per l'affidamento dell'incarico in oggetto, incaricando sempre la Segreteria di redigere a seguito della raccolta delle disponibilità un elenco da inviare ad Enti che abbiano richiesto quella figura professionale.	Mensile	Mensile	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ai fini del mancato verificarsi dell'evento corruttivo o malgrado il rischio Alto.		
INDIVIDUAZIONE CONSIGLIERI SU RICHIESTA DI TERZI	Consiglio dell'Ordine e a Supporto Personale di Segreteria, Dott.ssa Carmela Beccu (posto coperto a tempo indeterminato)	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1. Eventualità che al momento di richiesta da parte di altri Enti per la ricerca di professionisti vengano agevolato un Consigliere rispetto ad un altro. 2. Eventualità che possano esserci legami di parentela con chi abbia effettuato la richiesta ad esempio nelle nomine inerenti i Commissari agli Esami di Stato o per la nomina di altre Commissioni retribuite in seno agli Enti.	Specifiche	Alto	Controllo da parte del CdO e del RPCT mediante autoregolamentazione, in particolare Delibere di Consiglio con le quali viene data evidenza delle richieste da parte di Enti esterni e viene vagliata tramite la Segreteria la disponibilità di tutti i Consiglieri nominando sempre un titolare effettivo ed uno supplente, valutando sempre la possibilità di ruotare secondo criterio stabilito con delibera collegiale.	Mensile	Mensile	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ai fini del mancato verificarsi dell'evento corruttivo o malgrado il rischio Alto.	
PROCEDIMENTO ELETTORALE	Segreteria, Dott.ssa Carmela Beccu (posto coperto a tempo indeterminato), Consiglio dell'Ordine e Commissione elettorale	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	1. Eventualità di agevolare determinati iscritti ai fini di poterli nominare all'interno della procedura elettorale ed inquinare la stessa. Rischio che la procedura venga alterata per favorire alcuni membri eleggibili a partire dall'acquisizione delle candidature per finire con lo spoglio e proclamazione degli eletti. Rischio economico per la nomina ed il relativo pagamento dei membri della commissione.	Obbligatorie e Specifiche	Alto	Consiglio dell'Ordine e Responsabile del procedimento (Segreteria), Revisore dei conti e successivamente alla nomina Commissione Elettorale. Controlli sulla procedura da parte del CONAF e del Ministero della Giustizia. Eventuali Controlli e segnalazioni esterni da parte dei portatori di interesse.	ex lege su tutta la procedura DPR 169/2005	Quadrimestrale	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ai fini del mancato verificarsi dell'evento corruttivo o malgrado il rischio Alto.
Protocollo e archiviazione atti relativi	Segreteria, Dott.ssa Carmela Beccu (posto coperto a tempo indeterminato)	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	1. Rischio di mancata pubblicazione o meri errori materiali che danno luogo ad opacità in una delle fasi del processo	obbligatorie	Basso	Controlli del CDO, RPCT. Obblighi di pubblicità e trasparenza sanciti dalle norme	Settimanale	mensile	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ai fini		









Piattaforme MEF e AgID	Dott.ssa Carmela Beccu (posto coperto a tempo indeterminato)	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1. Eventualità di alterare i dati inerenti le dichiarazioni relative al personale, ai permessi, ai fondi incentivanti e ad altri dati riguardanti il fabbisogno del personale ed il trattamento economico come dichiarati in piattaforma SICO. 2. Eventualità nel dichiarare dati alterati in merito alle tempistiche di pagamento e alle relative procedure e così come dichiarate su Sico Tesoro Stock del debito. 3. Probabilità di omettere dati relativi agli organismi della partecipate o relativi a partecipazioni pubbliche in Ordine a Società Partecipate o Enti. 4. Eventualità del mancato adeguamento alle linee guida AGID per gli obblighi inerenti la trasparenza.	obbligatorie	alto.	Controlli da parte del COO, del Revisore, del RPCT, del RUP e del Responsabile della procedura	ex lege secondo scadenza	Trimestrale	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee nonostante l'alto rischio.
Supporto telefonico iscritti, ordini, federazioni ed utenti vari.	Dott.ssa Carmela Beccu (posto coperto a tempo indeterminato)	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	1. Si ravvisa come unico rischio l'errore materiale e involontario, semplice supporto a terzi.	generiche	basso	Controllo da parte del CONAF, Namirial, COO, Amministrazioni e portatori di interesse	SU RICHIESTA	annuale	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee.	
8. AREA CONTABILE (SPECIFICA PER ORDINI)																											
Registrazione documenti contabili	Dott.ssa Carmela Beccu (posto coperto a tempo indeterminato)	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	1. Eventualità di alterazione di documenti contabili per interessi economici collaterali.	Specifiche	Alto	Controllo da parte del Tesoriere RUP. Controllo del Revisore mediante verifica trimestrale dei conti.	Settimanale	trimestrale	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee.	
Controllo regolarità fatture elettroniche	Dott.ssa Carmela Beccu (posto coperto a tempo indeterminato) e Tesoriere	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1. Eventualità di accoglimento fatture prive di elementi essenziali idonei al pagamento finale	Specifiche	Alto	Controllo da parte del Tesoriere RUP. Controllo del Revisore mediante verifica trimestrale dei conti. Elaborazione dello smart CIG, rendicontazione degli stessi e pubblicazione secondo legge.	mensile	annuale	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ad arginare il rischio alto.	
Gestione pagamenti bancari online	Dott.ssa Carmela Beccu (posto coperto a tempo indeterminato) e Tesoriere	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1. Rischio di modificare importi e dilatare tempi di pagamento preferendo il pagamento di uno piuttosto che di un altro.	obbligatorie e specifiche	Alto	Controllo da parte del Tesoriere RUP. Controllo del Revisore mediante verifica trimestrale dei conti. Pubblicazione dei dati relativi ai tempi di pagamento. Stock del debito quale indicatore pagamenti. Pubblicità sul sito web dei tempi medi di pagamento	settimanale	mensile	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ad arginare il rischio alto.	



Gestione pagamenti contributi e tributi vari	Dott.ssa Carmela Beccu (posto coperto a tempo indeterminato) e Tesoriere	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1. Rischio di modificare importi di pagamenti e dilatare tempi di pagamento. 2. Rischio di alterazione degli importi e dei dichiarativi.	obbligatorie e specifiche	Alto	Controllo da parte del Tesoriere RUP. Controllo del Revisore mediante verifica trimestrale dei conti e del Consulente del Lavoro. Pubblicazione dei dati relativi ai tempi di pagamento. Stock del debito quale indicatore pagamenti. Pubblicità sul sito web dei tempi medi di pagamento. Pagamento dei contributi da cassetto fiscale. Dichiarativi elaborati da professionisti mediante cassetto fiscale.	Mensile	Mensile	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ad arginare il rischio alto.	
Gestione economato e piccole spese	Dott.ssa Carmela Beccu (posto coperto a tempo indeterminato) e Tesoriere	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1. Eventualità che possano effettuarsi spese di piccola entità senza considerare le procedure stabilite per gli acquisti. 2. Possibilità di agevolare acquisti da un fornitore piuttosto che un altro.	Specifiche	Alto	Controllo da parte del Tesoriere RUP. Controllo del CDO che autorizza acquisti urgenti e mediante fondo economale solo per spese improvvise e di piccola entità. Per tutte le altre spese si segue la procedura di comparazione tra i tre preventivi, ruotando tra le ditte. Controllo da parte del Revisore dei Conti. Approvazione delle spese in Bilancio da parte dell'Assemblea.	mensile	trimestrale	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ai fini del mancato verificarsi dell'evento corruttivo o malgrado il rischio Alto.
Redazioni dichiarazioni annuali (oneri di legge), adempimenti fiscali	Revisore dei Conti e Consulente del Lavoro	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1. Eventualità che si possano inquinare i dichiarativi al fine di ricavarne un vantaggio economico	Obbligatorie	Alto	Controllo CDO, RUP, Revisore, Consulente del Lavoro, Agenzia delle Entrate.	Annuale	Annuale	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ai fini del mancato verificarsi dell'evento corruttivo o malgrado il rischio Alto.	
Redazione relazioni al bilancio	Tesoriere e Revisore dei Conti	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1. Eventualità di omettere informazioni essenziali utilizzate per redigere il Bilancio o avvenimenti che abbiano avuto un impatto economico considerevole o non previsto.	obbligatorie	Alto	Controllo CDO, Tesoriere, Revisore dei Conti e Assemblee in sede di approvazione del Bilancio.	Annuale	Annuale	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ai fini del mancato verificarsi dell'evento corruttivo o malgrado il rischio Alto.	
9. AREA FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA (SPECIFICA PER ORDINI)																														

ORGANIZZAZIONE EVENTI IN PROPRIO	Responsabile della Formazione ed a supporto Dott.ssa Carmela Beccu (posto coperto a tempo indeterminato )	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1. Possibilità di agevolare un provider rispetto ad un'altro durante le fasi del processo di selezione. 2. Possibilità di alterare il processo non dando evidenza delle sue stesse fasi. 3. Eventualità di utilizzare delle risorse economiche non destinate.	Specifiche.	Alto	Controllo CDO, Tesoriere, Revisore dei Conti, RPCT e Assemblea in sede di approvazione del bilancio. Accreditamento da parte del CONAF. Rispetto del DPR 137/2012 e Regolamento CONAF 3/2013.	Mensile	Mensile	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ad arginare il rischio alto.	
POF	Responsabile della Formazione ed a supporto Dott.ssa Carmela Beccu (posto coperto a tempo indeterminato )	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	1. Eventualità di agevolare l'organizzazione di alcuni eventi in determinate materie ai fini di poter avvantaggiare alcuni provider rispetto ad altri. 2. Eventualità di dirigere una Delibera per l'adozione del POF incoerente rispetto agli obiettivi fissati dal Consiglio	Specifiche.	Alto	Controllo CDO, Tesoriere, Revisore dei Conti, RPCT e Assemblea in sede di approvazione del Bilancio e del POF stesso. Accreditamento da parte del CONAF. Rispetto del DPR 137/2012 e Regolamento CONAF 3/2013.	annuale	annuale	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ad arginare il rischio alto.
GESTIONE TECNICO AMMINISTRATIVA DELL'EVENTO	Dott.ssa Carmela Beccu (posto coperto a tempo indeterminato ) e Responsabile della Formazione	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	1. Eventualità di inficiare la scelta della piattaforma per gli eventi in FAD oppure agevolare ditte di servizi connessi alla formazione per gli eventi in Presenza.	Specifiche.	Alto	Controllo CDO, Tesoriere, Revisore dei Conti, RPCT e Assemblea in sede di approvazione del bilancio. Accreditamento da parte del CONAF. Rispetto del DPR 137/2012 e Regolamento CONAF 3/2013.	annuale	annuale	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ad arginare il rischio alto.	
ORGANIZZAZIONE EVENTI IN PROPRIO CON SPONSOR	Tesoriere RUP, Dott.ssa Carmela Beccu (posto coperto a tempo indeterminato ) Responsabile della Formazione	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1. Possibilità di agevolare un provider rispetto ad un'altro durante le fasi del processo di selezione. 2. Possibilità di alterare il processo non dando evidenza delle sue stesse fasi. 3. Eventualità di utilizzare delle risorse economiche non destinate.	Specifiche.	Alto	Controllo CDO, Tesoriere, Revisore dei Conti, RPCT e Assemblea in sede di approvazione del Bilancio. Accreditamento da parte del CONAF. Rispetto del DPR 137/2012 e Regolamento CONAF 3/2013.	annuale	annuale	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ad arginare il rischio alto.	
ORGANIZZAZIONE EVENTI IN PARTNERSHIP	Responsabile della Formazione ed a supporto Tesoriere RUP	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1. Possibilità di perseguire un interesse differente dalla formazione ed economicament e vantaggioso per le partnerships. 2. Possibilità di alterare il processo non dando evidenza delle sue stesse fasi. 3. Eventualità di utilizzare delle risorse economiche non destinate.	Specifiche.	Alto	Controllo CDO, Tesoriere, Revisore dei Conti, RPCT e Assemblea in sede di approvazione del Bilancio. Accreditamento da parte del CONAF. Vigilanza sul rispetto della disciplina relativa ai conflitti di interesse. Rispetto del DPR 137/2012 e Regolamento CONAF 3/2013.	annuale	annuale	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ad arginare il rischio alto.	

CONCESSIONE PATROCINIO A EVENTI DI TERZI	Tesoriere, Tesoriere RUP e Responsabile della Formazione	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1. Possibilità di concedere un patrocinio rispetto ad un'altro. 2. Possibilità di alterare il processo non dando evidenza delle sue stesse fasi. 3. Eventualità di utilizzare delle risorse economiche non destinate.	Specifiche	Alto	Controllo CDO. Tesoriere, Revisore dei Conti, RPCT e Assemblea in sede di approvazione del Bilancio. Accredittamento da parte del CONAF. Delibere consiliari in cui è prevista l'autorizzazione dei patrocini gratuiti. I patrocini onerosi devono essere valutati dal CDO ed approvati in base alle dotazioni finanziarie del momento, su parere del Revisore. Vigilanza sul rispetto della disciplina relativa ai conflitti di interesse. Rispetto del DPR 137/2012 e Regolamento CONAF 3/2013. Rispetto del DPR 137/2012 e Regolamento CONAF 3/2013.	mensile	trimestrale	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ad arginare il rischio alto.
ANALISI ISTANZE SIDAF	Responsabile della Formazione e Dott.ssa Carmela Beccu	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	1. Eventualità di accogliere richieste di riconoscimento o esonero non conformi, prive di documentazione e allegata. 2. Verifica sulle autocertificazioni. 3. Induzione ad alterare la procedura in condizioni di conflitto di interesse e per agevolare soggetti rispetto ad altri. 4. Possibilità di alterare la procedura nell'attribuzione del CFP.	obbligatorie e specifiche	Alto	Controllo del Responsabile della Formazione, Commissione Formazione, CDO, CONAF. Vigilanza sul rispetto della disciplina relativa ai conflitti di interesse. Rispetto del DPR 137/2012 e Regolamento CONAF 3/2013.	mensile	mensile	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ad arginare il rischio alto.	
10. ADOZIONE DEI PARERI DI CONGRUITÀ SUI CORRISPETTIVI PER LE PRESTAZIONI PROFESSIONALI (SPECIFICA PER ORDINI)																												
DISAMINA INCARICO, ESECUZIONE E VALUTAZIONE DI CONGRUITÀ DELLA PARCELLA	Commissione Valutazione parcella: Presidente, Tesoriere e a supporto Dott.ssa Carmela Beccu	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1. Rischio di agevolare un soggetto per la liquidazione del proprio compenso. 2. Errori nel procedimento di vidimazione.	obbligatorie e specifiche	Alto	Controllo da parte del CDO. Delibera e verbale delle sedute di Commissione. A seguito dell'entrata in vigore del Decreto parametri per i compensi emessi dopo il 2012 può essere solamente espresso un visto di congruità. Vigilanza sul rispetto della disciplina relativa ai conflitti di interesse.	Su richiesta	annuale	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ad arginare il rischio alto.	
11. AFFIDAMENTO INCARICHI A PROFESSIONISTI (SPECIFICA PER ORDINI)																												

INDIVIDUAZIONE MEMBRO PER PARTECIPAZIONE COMMISSIONI, ADUNANZE, GRUPPI ESTERNI ALL'ORDINE	Consiglio dell'Ordine e Supporto Dott.ssa Carmela Beccu	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1. Eventualità di favorire un soggetto rispetto ad un altro per fini economici o ulteriori vantaggi.	Specifiche.	Alto	Controllo da parte del CgO mediante autoregolamentazione, in particolare Delibere di Consiglio con le quali viene data evidenza delle richieste da parte di Enti esterni e viene vagliata tramite la Segreteria la disponibilità di tutti gli iscritti che possiedono i requisiti per l'affidamento della delega in oggetto, incaricando sempre la Segreteria di redigere a seguito della raccolta delle disponibilità un elenco da inviare ad Enti che abbiano richiesto quella figura professionale. Vigilanza sul rispetto della disciplina relativa ai conflitti di interesse.	Su richiesta	mensile	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ad arginare il rischio alto.
---	--	----	----	----	----	----	----	----	----	----	--	-------------	------	--	--------------	---------	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	--

<p>INDIVIDUAZIONE PROFESSIONISTA CON COMPETENZE SPECIALISTICHE</p> <p>Identificato nelle seguenti fasi:  1.Programmazione 2. Progettazione  3.Selezione del Contraente 4. Verifiche di aggiudicazione e stipula del contratto 5. Esecuzione del contratto 6. Rendicontazione del contratto</p>	<p>Consiglio dell'Ordine e Supporto  Dott.ssa Carmela Beccu</p>	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	<p>1. Eventualità di prediligere un professionista rispetto ad un altro. 2. Eventualità che non si rispetti il principio di rotazione, utilizzato in autoregolamentazione anche per affidamenti inferiori ai 40000,00 euro. 3.Fuga di notizie sulle procedure di gare non ancora pubblicate. 4.Responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti. 5.Vantaggi competitivi utilizzando in maniera distorta i dati ottenuti in sede di consultazione preliminare di mercato. 6.Utilizzo distorto delle diverse tipologie di affidamento al sol scopo di agevolare un operatore economico. 7.Clausole contrattuali non chiare che possono dar vita a modifiche dei bandi in fase di gara. 8.Componenti delle commissioni di gara in rapporto di conflitto d'interesse con gli operatori economici.</p>	<p>Obbligatorio e Specifiche.</p>	Alto	<p>Controllo da parte del CDO, del RPCT e della Segreteria sugli affidamenti progressi. Previsione di una procedura ad evidenza pubblica o per le spese più piccola analisi di 3 preventivi di spesa nel rispetto del principio di rotazione anche laddove l'importo sia sotto soglia. Controllo da parte del Revisore dei Conti sia mediante le verifiche trimestrali dei conti sia in sede di approvazione dei bilanci. Evidenza delle spese nel Bilancio Consuntivo che viene poi approvato in Assemblea. Nomina del RUP nella persona del Tesoriere con supporto Segreteria. Verifica dei requisiti amministrativo/contabili degli affidatari. Tracciamento dell'intera procedura tramite elaborazione CIG. Registrazione dei relativi contratti su PERLAPA. Vigilanza sul rispetto della disciplina relativa ai conflitti di interesse. In ottemperanza al disposto di cui all'art. 53 comma 16 ter D.Lgs. 165/01, inserimento della seguente clausola negli schemi di contratti pubblici di acquisizione di beni e servizi e di affidamento di lavori "L'aggiudicatario, con la sottoscrizione del presente contratto, dichiara che, a decorrere dall'entrata in vigore del comma 16 ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 (28.11.2012), non ha affidato incarichi o lavori retribuiti, di natura autonoma o subordinata, a ex dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del medesimo decreto, entro tre anni dalla loro cessazione dal servizio, se questi avevano esercitato, nei confronti dell'aggiudicatario medesimo, poteri autorizzativi o negoziali in nome e per conto dell'Amministrazione e di appartenenza." Introduzione nei Bandi/Disciplinari/Capitolati, della clausola di richiesta del rispetto di quanto previsto dal D.Lgs 165/01, art. 53 comma 16 ter.</p>	Annuale	Annuale	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	<p>Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ad arginare il rischio alto.</p>
--	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	--	-----------------------------------	------	---	---------	---------	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	---

Utilizzo del MEPA.  
Richiesta dei  
curricula dei  
professionisti per  
valutare, oltre  
all'offerta  
economicamente  
più vantaggiosa  
anche la necessaria  
professionalità del  
consulente.

<p>... segue ... INDIVIDUAZIONE PROFESSIONISTA CON COMPETENZE SPECIALISTICHE identificato nelle seguenti fasi: 1. Programmazione 2. Progettazione 3. Selezione del Contraente 4. Verifiche di aggiudicazione e stipula del contratto 5. Esecuzione del contratto 6. Rendicontazione del contratto</p>	<p>Consiglio dell'Ordine e Supporto Dott.ssa Carmela Beccu</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>





<p>...segue ... INDIVIDUAZIONE PROFESSIONISTA CON COMPETENZE SPECIALISTICHE identificato nelle seguenti fasi:  1. Programmazione 2. Progettazione 3. Selezione del Contraente 4. Verifiche di aggiudicazione e stipula del contratto 5. Esecuzione del contratto 6. Rendicontazione del contratto</p>	<p>Consiglio dell'Ordine e Supporto Dott.ssa Carmela Beccu</p>	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	<p>1. Eventualità di prediligere un professionista rispetto ad un altro. 2. Eventualità che non si rispetti il principio di rotazione, utilizzato in autoregolamentazione anche per affidamenti inferiori ai 40000,00 euro. 3. Fuga di notizie sulle procedure di gare non ancora pubblicate. 4. Responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti.</p>	<p>Obbligatorie e Specifiche.</p>	Alto	<p>Scelta dei componenti delle commissioni di gara motivata sulla base della professionalità tramite curriculum in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati. Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara. Acquisizione da parte dell'ente e rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni nonché il pieno rispetto dell'art. 84 del Codice degli Appalti.</p>	<p>Annuale</p>	<p>Annuale</p>	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	<p>Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ad arginare il rischio alto.</p>
---	--	----	----	----	----	----	----	----	----	----	---	-----------------------------------	------	--	----------------	----------------	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	---