

## Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2025-2027

In aggiornamento a quanto deliberato dal Consiglio dell'Ordine dei Dottori Agronomi e Forestali della Provincia di Messina con verbale n. 2 del 30/01/2025

<i>Versione 1 – Schema predisposto dal RPTC e approvato dal Consiglio Direttivo con verbale n.1 del 15/12/2025</i>	Data 15/01/2025
<i>Pubblica consultazione</i>	Dal 20/01/2025 al 30/01/2025
<i>Versione 2 - Versione definitiva successiva alla pubblica consultazione approvata dal Consiglio Direttivo, deliberato con verbale n.2 del 30/01/2025</i>	Data 30/01/2025

## Sommario

In aggiornamento a quanto deliberato dal Consiglio dell'Ordine dei Dottori Agronomi e Forestali della Provincia di Messina con verbale n. 2 del 30/01/2025	1
Parte I POLITICA ANTICORRUZIONE, PRINCIPI E SOGGETTI COINVOLTI	5
RIFERIMENTI NORMATIVI	6
Normativa primaria	6
Normativa ordinistica	6
Normativa attuativa e integrativa	7
PREMESSE	8
PRINCIPI	9
SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO	10
ADEMPIMENTI ATTUATI	11
OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	12
PTPTC 2023-2025 – APPROVAZIONE E PUBBLICITA'	14
Pubblicazione del PTPCT	15
SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREDISPOSIZIONE E OSSERVANZA DEL PTPCT	15
Parte II LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO	17
PREMESSE	18
Sezione I - ANALISI DEL CONTESTO	19
Analisi del Contesto interno	20
Caratteristiche e specificità dell'ente	20

Organizzazione risorse umane e organizzazione risorse economiche	21
Flussi informativi tra RPCT e Consiglio Direttivo/Dipendenti/Organo di revisione	22
Processi – Mappatura, descrizione e responsabili	22
Registro dei rischi	24
Analisi del contesto interno: risultanze	24
<b>Sezione II – VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>	24
Metodologia	25
Indicatori di probabilità e valore della probabilità	25
Giudizio qualitativo sintetico di rischiosità	27
Legenda:	28
<b>SEZIONE III – IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUTTIVO</b>	29
Misure di prevenzione	29
Misure di prevenzione obbligatoria	29
Misure di prevenzione generale	29
Misure di prevenzione specifica	29
Misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici (dipendenti, consiglieri, consulenti, collaboratori)	30
a. Accesso e permanenza nell'incarico	30
b. Rotazione straordinaria	30
c. Codice di comportamento specifico dei dipendenti	30
Misure Rotazione Ordinaria	31
<b>Whistleblowing</b>	32
Segnalazioni pervenute da terzi – misura ulteriore e specifica di trasparenza	33
Flussi informativi - Reportistica	33
<b>SEZIONE IV – MONITORAGGIO E CONTROLLI; RIESAME PERIODICO</b>	34
PParte III Trasparenza	35

Criteri di pubblicazione	37
Soggetti Responsabili	37
Obblighi di pubblicazione	38
Monitoraggio e controllo dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione	40
Monitoraggio sulla gestione degli accessi	40
Parte IV - Allegati	41

**POLITICA ANTICORRUZIONE, PRINCIPI E SOGGETTI COINVOLTI**

## RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza del triennio 2025 – 2027 (d’ora in poi “PTPCT 2025 – 2027” o anche “Programma”) adottato dall’Ordine di Messina 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, co. 2 del D.Lgs. 33/2013.

### ***Normativa primaria***

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” (d’ora in poi per brevità “Legge Anti-Corruzione” oppure L. 190/2012)
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante “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 l. n. 190 del 2012” (d’ora in poi, per brevità, “Decreto Trasparenza” oppure D.lgs. 33/2013)
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, comma 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (d’ora in poi, per brevità “Decreto inconferibilità e incompatibilità”, oppure D.lgs. 39/2013)
- Decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”
- DL 31 agosto 2013, n. 101 recante “Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione delle pubbliche amministrazioni”, convertito dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125, nelle parti relative agli ordini professionali (art. 2, co. 2 e 2 bis) come modificato dal c.d. DL Fiscale (L.19 dicembre 2019, n. 157, “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 26 ottobre 2019, n. 124, recante disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili”)

### ***Normativa ordinistica***

- Legge 7 gennaio 1976, n. 3 recante “Nuovo ordinamento della professione di dottore agronomo e di dottore forestale. Modificata ed integrata dalla legge 10 febbraio 1992 n. 152 - Modifiche ed integrazioni alla Legge 7 gennaio 1976, n. 3, e nuove norme concernenti l’ordinamento della professione di dottore agronomo e di dottore forestale - Supplemento ordinario alla G.U. n. 45 del 24 febbraio 1992 e dal D.P.R. 8 luglio 2005, n. 169 - Regolamento per il riordino per il sistema elettorale e della composizione degli organi di Ordini professionali – G.U. n. 198 del 26 agosto 2005.
- DPR 10 febbraio 1992 n. 152 recante “Modifiche ed integrazioni alla legge 7 gennaio 1976, n. 3, e nuove norme concernenti l’ordinamento della professione di dottore agronomo e di dottore forestale”.
- DPR 30 aprile 1981 n. 350 recante “Regolamento di esecuzione della legge 7 gennaio 1976, n. 3, sull’ordinamento della professione di dottore agronomo e di dottore forestale. Modificato ed integrato dal D.P.R. 8 luglio 2005, n.169 – Regolamento per il riordino del sistema elettorale e della composizione degli organi di ordini professionali. (G.U. n. 198 del 26 agosto 2005).
- DPR 5 giugno 2001, n. 328 (S.O. n. 212/L alla G.U. n. 190 del 17 agosto 2001) recante “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”.
- DPR 8 luglio 2005 n. 169 recante “Regolamento per il riordino del sistema elettorale e della composizione degli organi di ordini professionali”.

- DPR 7 agosto 2012 n. 137: “Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148”.

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

- Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 - Aggiornamento 2023 PNA 2022
- Delibera ANAC (già CIVIT) n. 72/2013 con cui è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (d’ora in poi per brevità PNA)
- Delibera ANAC n.145/2014 "Parere dell'Autorità sull'applicazione della L. n.190/2012 e dei decreti delegati agli Ordini e Collegi professionali"
- Determinazione ANAC n. 12/2015 “Aggiornamento 2015 al PNA” (per brevità Aggiornamento PNA 2015)
- Delibera ANAC n. 831/2016 “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016” (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 8/11/2017 “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”
- Circolare n. 2/2017 del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione: “Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”
- Circolare n. 1/2019 del Ministro della Pubblica Amministrazione: “Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (FOIA)”
- Comunicato del Presidente del 28 giugno 2017, avente ad oggetto: chiarimenti in ordine alla disciplina applicabile agli Ordini professionali in materia di contratti pubblici.
- Delibera ANAC n. 1074/2018 “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”
- Delibera ANAC n. 1064/2019 “Piano Nazionale Anticorruzione 2019”
- Delibera ANAC n. 777/2021 “Semplificazioni per Ordini e Collegi Professionali”

## PREMESSE

Il presente Programma 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 2025-2027.

In coerenza con le indicazioni normative e regolamentari, il Programma intende 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 2019 ha adottato il programma triennale in luogo del c.d. "modello 231"; programma che, per la sua natura di atto organizzativo e di programmazione, è peraltro ritenuto maggiormente coerente allo scopo istituzionale dell'ente e più utile a perseguire esigenze di sistematicità organizzativa.

L'Ordine 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 ("RPCT") nell'anno 2024 e meglio dettagliate nella Relazione annuale del RPCT 2024 e nel report che lo stesso sottopone al Consiglio Direttivo con cadenza annuale.

## PRINCIPI

La redazione del Programma si conforma ai seguenti principi:

### *Coinvolgimento dell'organo di indirizzo*

Il Consiglio ha partecipato 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.

---

<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 abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. 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 DFP già con Circ. 1/2013 aveva chiarito come concetto di corruzione della Legge n. 190/2012 comprendesse tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrasse l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

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

Il processo di gestione del rischio è stato realizzato avendo riguardo alle specificità dell'ente ed 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 2024, e si focalizza su eventuali elementi da rafforzare.

### *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 tenuto.

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

Il governo dell'ente, stante alla normativa istitutiva e regolante la professione di Dottore Agronomo e Dottore Forestale, si fonda sulla presenza dei seguenti organi:

- Consiglio (quale organo amministrativo),
- Assemblea degli iscritti (quale organo deputato all'approvazione del bilancio).

Oltre a tali organi, vanno segnalati

- il Consiglio Nazionale (quale organo competente per i ricorsi in tema di albo, i ricorsi elettorali e organo giurisdizionale disciplinare)
- Ministero 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 sito dell'Ordine

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

Gestione degli eventi di whistleblowing

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

Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza

Approvazione del bilancio dell'Assemblea

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**

Ministero competente

Consiglio nazionale

Federazione regionale

Assemblea degli iscritti

ANAC

## 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 09/12/2021
- Predisposto il proprio PTPCT e pubblicato secondo le indicazioni ricevute da ANAC
- Strutturato, popolato ed aggiornato la sezione Amministrazione Trasparente del proprio sito istituzionale in base al principio della compatibilità
- Raccolto le dichiarazioni dei membri del proprio Consiglio Direttivo relativamente all'insussistenza di situazioni di incompatibilità, inconfiribilità;
- Raccolto, nei casi specifici, la dichiarazione sull'assenza di cause di conflitto di interesse dei propri Consiglieri
- Predisposto annualmente l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza

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

Gli obiettivi si distinguono in obiettivi di lungo termine da attuarsi nel triennio 2025-2027 e in obiettivi di medio termine da attuarsi nel 2025

### Obiettivi di lungo termine

1. Maggiore partecipazione degli stakeholder 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 semestrale e sia in concomitanza con l'approvazione del bilancio consuntivo, sia in un incontro ordinistico annuale con valenza di formazione meta professionale, il Consiglio direttivo, relazionerà sullo stato di compliance della normativa e sui risvolti organizzativi e di maggiore efficacia; la scadenza è fissata entro la fine del 2024.
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 e il RPCT ciascuno per le proprie competenze; la scadenza è fissata entro la fine del 2024. Ciò viene attuato mediante:

- specifica richiesta di osservazioni sul PTPCT a tutti i dipendenti, collaboratori e consulenti dell'ente; la richiesta viene inviata dal RPCT contestualmente alla pubblica consultazione.
- 3. Censimento, valutazione ed eventuale revisione di regolamenti, procedure e linee guida per lo svolgimento di ciascuna attività. Nel triennio di riferimento l'obiettivo è procedere al completamento della mappatura dell'autoregolamentazione già esistente, già in buona parte eseguita nel 2024, per valutarne l'attualità e coerenza con la normativa e con le attività e individuare quali ulteriori procedure/regolamentazioni interne devono essere riviste, integrate o modificate. Soggetto responsabile di tale attività di gap analysis è il Consiglio Direttivo coordinato dal Consigliere Segretario e dal RPCT. L'esito di tale attività deve condurre auspicabilmente ad una maggiore integrazione tra i presidi organizzativi e le esigenze di controllo propri della normativa anticorruzione; la scadenza prevista è entro la fine del 2025.
- 4. Valutazione ed eventuale revisione dell'attività di monitoraggio del PTPCT; soggetto responsabile è il RPCT; la scadenza è entro la fine del 2025
- 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'assemblea degli iscritti come già avvenuto nel 2024; resta inteso che la Relazione del RPCT svolta con cadenza annuale è pubblicata sul sito ed è accessibile a tutti. Soggetto responsabile è il RPCT; la scadenza è entro la fine gennaio del 2025.

#### Gli obiettivi di medio termine

1. Promozione di maggiori livelli di trasparenza:
  1. Miglioramento dell'organizzazione e della leggibilità della sezione Amministrazione Trasparente con trasferimento di tutta la documentazione sul nuovo sito predisposto da CONAF e conforme ai requisiti per l'accessibilità digitale
  2. Implementazione di attività di ulteriore sensibilizzazione dei professionisti iscritti all'Ordine relativamente alla messa a disposizione dei propri dati di competenza professionale specifica al fine di incrementare l'efficienza del motore di ricerca delle competenze proposta sul sito di ODAF Messina
  3. Ulteriore razionalizzazione e verifica delle procedure di gestione di eventuali segnalazioni riferibili a whistleblowing
  4. Formalizzazione delle procedure di gestione delle richieste di individuazione professionisti su richiesta di terzi.
  5. Revisione e miglioramento delle procedure interne relative a conferimento incarichi di collaborazione; accertamento dei presupposti, definizione di criteri e compensi; e per affidamento lavori, servizi e forniture, collaborazioni e consulenze, patrocini legali

Soggetto responsabile per il perseguimento degli obiettivi è il Consiglio Direttivo e l'RPCT; il termine finale programmato è entro fine Gennaio 2025 per il punto 3), Dicembre 2025 per i restanti punti. La tempistica per il raggiungimento degli obiettivi sopra riportati, tramite specifiche misure, tiene conto delle effettive risorse disponibili e delle capacità operative dell'Ordine.

*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 al dipendente 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. 2 del 30/01/2025

Già nel mese di gennaio 2025 l'Ordine ha proceduto ad approvare uno Schema del PTPCT in data 15/01/2025, mettendolo in pubblica consultazione dal 20/01/2025 al 30/01/2024.

In esito alla pubblica consultazione, non sono state ricevute osservazioni/sono state ricevute le seguenti osservazioni: per cui non sono state apportate modifiche al PTPCT . Sono stati inseriti i dati relativi agli estremi di approvazione definitiva dello stesso.

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

## **Pubblicazione del PTPCT**

Il presente PTPC viene pubblicato, successivamente alla sua adozione, sul sito istituzionale dell'Ordine alla Sezione Amministrazione trasparente/disposizioni-generalì.

In conformità all'art. 1, co. 8 L. 190/2012 e tenuto conto della Piattaforma online 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.

Per un'ulteriore trasparenza, l'Ordine, inoltre, pubblicherà sul proprio sito istituzionale in home page la notizia relativa all'approvazione del proprio PTPCT con hyperlink alla sezione Amministrazione trasparente.

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

Il PTPCT si fonda sull'attività dei seguenti soggetti:

- il Consiglio Direttivo dell'Ordine
- i componenti dei gruppi di lavoro e commissioni tematiche
- i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture
- i collaboratori e consulenti
- 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

l'Ordine in data 09/12/2021 ha proceduto alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione nella persona del dott. Agr. Junior Giuseppe Ravidà. Tale scelta è stata adottata per la necessità di trasmettere tale funzione ad un nuovo Consigliere senza deleghe e disponibile ad assumere il ruolo di RPCT. Il dott. Ravidà opera in continuità con quanto svolto con il precedente RPCT, confrontandosi con il Consiglio.

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, inconferibilità e conflitto di interessi.

#### OIV – Organismo Indipendente di valutazione

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

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

#### Organo di revisione

L'Ordine non è dotato di un Collegio dei revisori.

Si segnala che, stante la normativa di riferimento e la peculiarità di autogoverno, presso l'Ordine non è presente una struttura di audit interno.

#### 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 uno studio legale consulente esterno.

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 RPCT, 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.

#### Stakeholders

I portatori di interesse<sup>2</sup> hanno contribuito all'adozione del presente programma mediante la pubblica consultazione. Non sono pervenute osservazioni dagli stakeholders. Si segnala che in considerazione della propria natura di ente pubblico a base associativa, la categoria di stakeholder prevalente è quella costituita dagli iscritti all'Albo.

---

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

**Parte II**  
**LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO**

## PREMESSE

Il Consiglio Direttivo, in coerenza con il PNA 2022 e Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 - Aggiornamento 2023 PNA 2022 , 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/Collegio 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 specifici 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 2bis L. 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 2024 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

### Analisi del Contesto esterno

L'Ordine è ente pubblico non economico regolato da normative modificate e implementate nel tempo.

È ente di diritto pubblico con la finalità riconosciuta di tutelare gli interessi pubblici connessi all'esercizio della professione da parte dei propri iscritti; ha le seguenti prevalenti caratteristiche

1. è dotato di autonomia patrimoniale, finanziaria, regolamentare e disciplinare
2. è sottoposto alla vigilanza del Consiglio Nazionale/Federazione regionale e del Ministero
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 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<sup>3</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 esemplificativo ma non esaustivo:

- Iscritti all'albo della provincia di riferimento;
- Iscritti all'albo della stessa professione ma di altre provincie;
- Ministero di Giustizia quale organo di vigilanza;
- PPAA in particolare enti locali;
- Università ed enti di istruzione e ricerca;
- Autorità Giudiziarie;
- Altri Ordini e Collegi professionali della provincia e di altre provincie;
- Organismi, coordinamenti, federazioni;
- Provider di formazione autorizzati e non autorizzati
- Consiglio Nazionale dell'Ordine;
- Federazione regionale;
- Cassa di previdenza EPAP

<sup>3</sup> Cfr. DL 124/2019 c.d. «DL fiscale», art 2 bis, convertito in L. n. 157/2019.

## 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 sinteticamente indicate:

- Dimensione territoriale provinciale, corrispondente alla Provincia di Messina.
- Autofinanziamento (potere impositivo) con pagamento di una rata annuale costituita da tre quote: una di competenza dell'Ordine provinciale, una della Federazione e una del Consiglio Nazionale.
- Assenza di controllo contabile da parte della Corte dei Conti.
- Controllo di bilancio dell'Assemblea degli iscritti secondo la normativa vigente.
- Specificità derivanti dal DL. 101/2013 e da D.Lgs. 33/2013 s.m.i. (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni).
- Particolarità della governance (affidata al Consiglio Direttivo).
- Presenza di un singolo dipendente.
- Missione istituzionale ex lege
- Sottoposizione e controllo del Ministero competente
- Coordinamento del Consiglio Nazionale e della Federazione Regionale.

### **Organizzazione risorse umane e organizzazione risorse economiche**

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

L'Ordine è retto dal Consiglio Direttivo, costituito da n.9 Consiglieri, eletti per il quadriennio 2021 – 2025;

- Presidente **Dott. Agr. Salvatore Messina**
- Vice Presidente **Dott. Agr. Daniele Mento**
- Tesoriere **Dott. Agr. Carmelo La Spada**
- Segretario **Dott. Agr. Domenico Manganaro**
- Consigliere delegato alla formazione **Dott.ssa Agr. Raffaella Iudicello**
- Consigliere Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza (RPCT) **Dott. Agr. Jr Ravidà Giuseppe**
- Consigliere **Dott. For. Gaetano Currò**
- Consigliere **Dott. Agr. Giacomo Picciolo**
- Consigliere **Dott. Agr. Alessandro Leone**

I membri del Consiglio Direttivo operano a titolo gratuito e svolgono le attività previste dalla normativa di riferimento riunendosi in base alle necessità, di norma una volta al mese.

All'atto di predisposizione del presente PTPCT, presso l'Ordine sono impiegati n.1 dipendenti part-time.

Le attività svolte dall'Ordine saranno elencate nella Sezione Amministrazione Trasparente/attività e procedimenti e ricalcano la missione istituzionale dell'Ordine come articolato dalla Legge n. 3 del 7 gennaio 1976, s.m.i..

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.

Il Consiglio dell'Ordine si avvale del supporto della Commissione Formazione, i cui componenti operano su base volontaria, per la valutazione della formazione professionale continua intrapresa dagli iscritti all'Ordine.

L'attività di formazione professionale continua è svolta secondo il Regolamento CONAF n. 3/2013 (pubblicato su B.U. n 22 del 30/11/2013 del Ministero della Giustizia) e aggiornato con B.U. n. 17 del 15/09/2022. La procedura prevede che gli eventi organizzati vengano comunicati entro il 31.12 di ogni anno alla Federazione Regionale che li trasmette poi al CONAF, il quale li caricherà sul sistema SIDAF, in modo che ogni iscritto possa verificarne la disponibilità e iscriversi agli eventi di suo interesse. L'Ordine di Messina può organizzare direttamente alcuni eventi (incontri, seminari, convegni) seguendo questa procedura.

L'Ordine fonda la propria gestione economica sul contributo degli iscritti (autofinanziamento) e pertanto il bilancio dell'Ordine, sia in sede preventiva che in sede consuntiva, è approvato dall'Assemblea degli Iscritti. L'Ordine non è soggetto al controllo contabile della Corte dei Conti.

Le dimensioni ridotte e la modesta entità del bilancio non hanno mai ritenuto necessaria la nomina di un organo di revisione contabile.

La morosità non raggiunge situazioni critiche, essendo limitata ogni anno a poche unità; visto il numero ridotto di iscritti, si mantiene un rapporto informale nella gestione dei pagamenti ritardati con solleciti via mail e pec. L'Art. 13, lett. m) della Legge 7 Gennaio 1976 n.3 prevede la sospensione dell'iscritto che non adempie al pagamento dei contributi dovuti al consiglio dell'ordine. L'Art. 35 prevede che vengano concessi 12 mesi per adempiere al pagamento prima di attivare la procedura di sospensione.

### ***Flussi informativi tra RPCT e Consiglio Direttivo/Dipendenti/Organo di revisione***

Il RPCT è anche Consigliere e viene costantemente messo al corrente dello svolgimento dei processi dell'ente; il RPCT partecipa quindi alle adunanze del Consiglio con possibilità di esprimere parere preventivo su questioni relative alle aree di rischio.

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 il Codice dei dipendenti approntato dal Consiglio riconosce il dovere di collaborazione del dipendente con il RPCT ed il dovere di segnalare situazioni atipiche potenzialmente idonee a generare rischi corruttivi o di mala gestione.

Il Consigliere Segretario, con ordine di servizio e citando le previsioni del Codice dei dipendenti, invita il dipendente ad una stretta collaborazione, ad un controllo di livello 1 e a riportare in maniera tempestiva al RPCT eventuali disfunzioni riscontrate.

### ***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 tipici dell'Ordine ricalcano la Legge 7 gennaio 1976, n. 3 s.m.i. e il DPR 30 aprile 1981, n. 350 cui si aggiunge l'attività di formazione professionale continua introdotta dall'art. 7 del DPR 7 agosto 2012, n. 137 e regolamentata da Regolamento CONAF n. 3/2013 (pubblicato su B.U. n. 22 del 30/11/2013 del Ministero della Giustizia). I processi sono collegati ad aree di rischio, alcune generali (art. 1, co. 16 L. 190/2012) altre specifiche del regime ordinistico.

All'atto di predisposizione del presente PTPCT si identificano le seguenti macrocategorie di processi, con indicazione dei responsabili e della regolamentazione che li disciplina

Aree di Rischio potenziali riconosciute; la colonna "Individuazione nuove misure" indica in quali aree il rischio richiede una trattazione con nuove misure.

Area di rischio	Processo	Responsabile di processo	Responsabile operativo	Tempi procedurali	Descrizione e riferimento alla normativa	Individuazione nuove misure
AREA DI RISCHIO GENERALE Gestione Personale	Conferimento incarichi di collaborazione. Accertamento dei presupposti, definizione di criteri e compensi	Consiglio Direttivo	Consigliere delegato	NA	Codice appalti	sì
AREA DI RISCHIO GENERALE Contratti pubblici	Affidamento lavori, servizi e forniture, collaborazioni e consulenze, patrocini legali	Consiglio Direttivo	Consigliere delegato	NA	Codice appalti	sì
AREA DI RISCHIO GENERALE Provvedimenti con effetto economico diretto ed immediato	Erogazione sovvenzioni e contributi	Consiglio Direttivo	Consigliere delegato	NA	Non necessaria da regolamentare in quanto non è prevista tale fattispecie e non è mai stata realizzata su una lunga serie storica	no
AREA DI RISCHIO GENERALE Incarichi e nomine a soggetti interni all'ente	Processo affidamento incarichi esterni a Consiglieri	Consiglio Direttivo	Consigliere delegato	NA	Attribuzione del Consiglio; L 07/01/1976 n. 3 smi lett h, i art 13	no
AREA DI RISCHIO GENERALE Gestione economica dell'Ente	Processo gestione delle entrate, delle morosità, del bilancio e delle uscite	Consiglio Direttivo	Consigliere delegato	12 mesi (morosità) 31 marzo (bilancio)	Attribuzione del Consiglio; art 34 e 13 (morosità), art 17 (approvazione conti) L 3/1976 smi	no
AREA DI RISCHIO GENERALE Area Affari Legali e Contenzioso	Richieste giudiziarie/risarcitorie, autorità amministrative e di controllo, individuazione professionista legale per patrocinio o rappresentanza	Consiglio Direttivo	Consigliere delegato	30 gg	L'Ordine si avvale di un professionista con incarico conferito e pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, per ogni necessità di tipo legale	no
AREA RISCHI SPECIFICI Provvedimenti senza effetto economico	Tenuta dell'Albo	Consiglio Direttivo	Consigliere delegato	60 gg.	art. 32, L. 3/1976 smi – art 45 D.Lgs 26.03.2010, n. 59	no
AREA RISCHI SPECIFICI Provvedimenti senza effetto economico	Formazione professionale continua	Consiglio Direttivo	Consigliere delegato	NA	lett n art 13 L. 3/1976 smi: Reg. CONAF n. 3/2013	no

AREA RISCHI SPECIFICI Provvedimenti senza effetto economico	Valutazione congruità dei compensi	NA	NA	NA	Vigente l'abolizione dei minimi tariffari, DL 223 del 04/07/2006, l'Ordine di Torino rilascia valutazione sulla congruità dei compensi in base alla circolare CONAF 1/13 del 15/01/2013 "Opinamento delle parcelle"	no
AREA RISCHI SPECIFICI Provvedimenti senza effetto economico	Scelta di professionista su richiesta di terzi	Consiglio Direttivo	Consigliere delegato	NA	Disponibilità di un database sul sito dell'Ordine, riportante le competenze professionali autodichiarate dagli iscritti; lett h art 13 L 3/1976	sì
AREA RISCHI SPECIFICI Provvedimenti senza effetto economico	Processo elettorale	Consiglio Direttivo	Consigliere delegato	indizione 50 gg prima della scadenza	DPR 169/2005	no
AREA RISCHI SPECIFICI Controlli, verifiche, ispezioni	Processo di controllo CONAF, Ministero, contabile	Consiglio Direttivo	Consigliere delegato	NA		sì

### **Registro dei rischi**

L'Ordine, per ciascuno dei processi sopra descritti, ha individuato se presenti i potenziali eventi rischiosi. Tale elencazione, detta registro del rischio, costituisce l'oggetto della valutazione. Il registro dei rischi, riportato all'allegato 2 è stato condiviso e formalizzato dal Consiglio Direttivo nella seduta del 15/01/2025.

### **Analisi del contesto interno: risultanze**

**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:** mancanza del sistema della performance individuale (per espressa esenzione normativa e per impossibilità dovuta alla estrema esiguità delle risorse); 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.

## **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.

### **Metodologia**

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 si perviene a misurare la probabilità

Indicatori di probabilità

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

Misurazione della probabilità

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

Impatto	Impatto alto	Yellow	Red	Red
	Impatto medio	Green	Yellow	Red
	Impatto basso	Green	Green	Yellow
		Bassa	Media	Alta
		Probabilità		

**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.

### SEZIONE III – IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUTTIVO

#### **Misure di prevenzione**

Le misure di prevenzione individuate dall'Ordine 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 obbligatoria**

Si ritiene che tali misure siano insite nel rispetto della presente normativa anti – corruzione, per quanto attiene alle attività ed ai processi dell'Ordine.

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

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

- Realizzazione sul sito della Sezione amministrazione trasparente

#### **Misure di prevenzione specifica**

Relativamente alle misure di prevenzione specifica, si segnalano

<b>Processo specifico</b>	<b>Misura di prevenzione specifica</b>
Formazione professionale continua	Regolamento Linee Guida Ordine Nazionale
Opinamento parcelle	Regolamento interno CONAF Modulistica specifica
Individuazione di professionisti su richiesta di terzi	Tool di selezione informatizzato (database consultabile sul sito web); nessuna individuazione eseguita da parte dell'Ordine, ma sola messa a disposizione di dati forniti dai professionisti per la scelta da parte del cliente. Pubblicità sul sito istituzionale della richiesta di terzi
Acquisti di materiale (anche per cassa)	Richiesta di più preventivi per importi superiori a 500,00 euro; comparazione preventivi tra diverse ditte. Regolamento interno di cassa economale.
Gestione incarichi e consulenze acquisti	Delibera di Consiglio per ogni incarico, consulenza, mandato; incarichi esterni limitati a quelli necessari o imposti dalla normativa. I nominativi dei consulenti/prestatori di servizi essenziali sono consultabili nella sezione trasparenza del sito ODAF, con relativi compensi annui. Gli importi sono di entità ridotta. E' stata attuata la procedura di emissione dei CIG.
Gestione richieste di pareri da parte di terzi sulla congruità delle parcelle emesse da Dottori Agronomi e Dottori Forestali iscritti ad ODAF Messina	Si seguono le procedure di cui alla circolare CONAF 1/13 del 15/01/2013 "Opinamento delle parcelle"

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

L'Ordine/Collegio 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>4</sup> della L.97/2001<sup>5</sup>, l'Ordine verifica la conformità alla norma da parte dei dipendenti e tale verifica è rimessa al Consigliere Segretario che, con cadenza annuale, richiede ai propri dipendenti una dichiarazione circa l'assenza di tali situazioni. La dichiarazione deve essere resa entro il 31/12 di ogni anno e viene raccolta e conservata dal Consigliere Segretario. Resta inteso che nella valutazione del trasferimento deve essere considerato il dimensionamento.

---

<sup>4</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

<sup>5</sup> 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.

#### **b. Rotazione straordinaria**

Stante l'art. 16, co. 1, lett. I-quater del D.Lgs. 165/2001 e la delibera ANAC 215/2019, l'Ordine ritiene utile quale misura preventiva:

1. inserire nella futura documentazione di impiego (sin dal bando di concorso) e nel codice dei dipendenti l'obbligo per il dipendente di comunicare all'Ordine/Collegio l'avvio del procedimento penale entro 15 giorni dall'avvio stesso
2. inserire pari obbligo nella eventuale futura documentazione contrattuale con società di lavoro interinale, ovviamente riferito alle persone fisiche che dovessero essere individuate come lavoratori interinali

L'implementazione delle misure 1 e 2 è rimessa alla competenza Consigliere Segretario in fase di reclutamento e del Consiglio direttivo se di tratta di affidamento a società di lavoro interinale.

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

L'Ordine ha tra le misure previste nel presente Piano l'adozione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, oltre al Codice specifico di comportamento dei dipendenti e per quanto applicabile dei Consiglieri, con rimandi al presente Piano. Gli obblighi ivi definiti 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 Consigliere Segretario e al RPCT.

### **Conflitto di interessi (dipendente, consigliere, consulente)**

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 RPCT, le altre ipotesi di conflitto di interessi sono individuate e gestite dal Consigliere Segretario, con la sola eccezione dell'affidamento di incarichi a consulenti che viene gestito unitariamente dal Consiglio direttivo.

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

- Con cadenza annuale e scadenza al 31 dicembre di ciascun anno, il dipendente rilascia un aggiornamento di dichiarazione sull'insussistenza di conflitti di interessi; tale dichiarazione viene richiesta, acquisita e conservata dal Consigliere Segretario;
- 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 inconferibilità.

### ***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.

## **Autoregolamentazione**

Ad oggi non risultano adottati atti interni poiché, per le caratteristiche specifiche, non se ne era ravvisata la necessità. Le indicazioni fornite da CONAF porteranno a sviluppare strategie di gestione con la predisposizione di una regolamentazione e di procedure interne, come da obiettivo strategico n.3 riportato nel presente Piano e come specificato nella tabella “Nuove misure in programmazione” riportata nel presente Piano.

I regolamenti interni prodotti a seguito dell'applicazione delle rispettive misure regolamentari saranno disponibili sul sito istituzionale, nella sezione dedicata all'Amministrazione Trasparente.

## **Whistleblowing**

L'Ordine si conforma alla normativa di riferimento sul whistleblowing di cui alla L.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.

Nelle more di una procedura definitiva, 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'articolo 54 bis del decreto legislativo 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 sotto propria custodia con sola annotazione della data di ricezione e di numero di protocollo; 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:

***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.

***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:

- Relativamente ai flussi tra RPCT e Consiglio direttivo e considerata l'opportunità di una formalizzazione si segnala che il RPCT, a partire dal 2021, produce 1 report al Consiglio entro la data del 31 dicembre di ciascun anno in cui si darà evidenza dell'attuazione delle misure, dei controlli svolti e dell'efficacia del sistema generale di gestione del rischio corruttivo presso l'ente. Tale report, a seguito di condivisione con il Consiglio dell'Ordine.
- Oltre al Report annuale al Consiglio, sia la Relazione annuale del RPCT ex art. 1, co. 14, L. 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.

#### 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 di cui al punto 1 e 2 il RPCT svolge il monitoraggio utilizzando il programma di monitoraggio previsto della programmazione delle misure, fornendone reportistica così come indicata nella descrizione dei flussi informativi.

Relativamente ai controlli utili per la predisposizione della Relazione annuale, 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; 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 l'approvazione del bilancio da parte dell'Assemblea.

**P**

**Parte III**  
**Trasparenza**

## **Introduzione**

L'Ordine intende la trasparenza quale accessibilità alle proprie informazioni, come normata dalla legge, con lo scopo di 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 condivisione delle attività, organizzazione, iniziative durante l'Assemblea degli iscritti
- l'aggiornamento costante del proprio sito istituzionale.

## **Critero 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, alla Delibera ANAC 1310/2016, e alla Delibera ANAC 1309/2016 e 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, organizzazione
- normativa regolante gli Ordini professionali
- art. 2, co.2 e co. 2bis<sup>6</sup>, DL. 101/2013 convertito con modificazioni dalla L. 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 sulla semplificazione per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli Ordini

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 in base all'allegato 2 della Del. ANAC 777/2021

---

<sup>6</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”.

L'RPCT verifica la compliance della sezione Amministrazione Trasparente in base all'allegato 2 della Del. ANAC 777/2021; e dispone in accordo con il Consiglio gli aggiornamenti e le integrazioni necessarie.

### ***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

### ***Soggetti Responsabili***

La presente sezione va letta congiuntamente all'Allegato 1, 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

### ***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; nel corso del 2024 si provvederà alla migrazione dei dati sul nuovo portale web fornito dal CONAF e dotato dei requisiti previsti dalla normativa per l'accessibilità digitale.

---

**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.

### Obblighi di pubblicazione

Fermo restando quanto espresso all’Allegato 1, che sintetizza in base all’allegato 2 della Del. ANAC 777/2021 gli obblighi di pubblicazione pertinenti all’Ordine, qui di seguito si segnalano gli obblighi non applicabili in virtù del disposto ex art. 2bis, co.2 D.Lgs. 33/2013

SOTTOSEZIONI ONE LIVELLO 1	OBBLIGO NON APPLICABILE	MOTIVAZIONE
<b>Disposizioni generali</b>	Statuti e leggi regionali	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	
<b>Organizzazione</b>	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	
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali	Non ci sono dirigenti in pianta organica
	OIV	DL 101/2013
<b>Performance</b>	N/A	
<b>Enti controllati</b>	N/A	Non ci sono enti controllati, partecipati o collegati
<b>Bilanci</b>	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Schema di delibera ANAC su obblighi di semplificazioni per Ordini
<b>Controlli e rilievi sull’amministrazione</b>	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	
<b>Servizi erogati</b>	N/A	
<b>Dati sui pagamenti SSN</b>	N/A	
<b>Opere pubbliche</b>	N/A	
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>	N/A	

<b>Informazioni ambientali</b>	N/A	
<b>Struttura sanitarie accreditate</b>	N/A	
<b>Interventi straordinari di emergenza</b>	N/A	

La conformità agli obblighi di pubblicazione e l'esistenza di presidi di trasparenza sono soggetti alle seguenti misure di prevenzione

<b>Tipologia di misura</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile programmazione</b>	<b>Descrizione della misura</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>
Misura di controllo	15/01/2025	RPCT	Monitoraggio della migrazione dei dati della sezione AT sul nuovo sito web predisposto da CONAF	n. controlli positivi su n. totale controlli (corrispondenti al numero di dati da pubblicare)
Misura di controllo	15/01/2025	RPCT	Monitoraggio della razionalizzazione della sezione Amministrazione Trasparente tramite organizzazione dei numerosi contenuti in sottocartelle più prontamente riconoscibili	n. controlli positivi su n. totale controlli (corrispondenti al numero di dati da pubblicare)

### **Monitoraggio e controllo dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione**

A partire dal 2021 e con continuazione nel 2025 - 2027 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, salvo specifiche proroghe concesse dall'autorità competente
- 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
- Relazione relativa ai controlli e alla valutazione periodica del sistema di gestione del rischio da presentare al Consiglio dell'Ordine entro il 31 dicembre di ciascun anno

Il RPCT, inoltre, in assenza di OIV produce l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ex art. 14, co. 4, let. G, 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.

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

Relativamente agli accessi, il RPCT verifica la pubblicazione delle modalità e della modulistica idonea.

Verifica 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.

## Parte IV - Allegati

**ALLEGATO 1)**

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PER GLI ORDINI E I COLLEGI TERRITORIALI - DEL. ANAC 777/2021**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Referenti dell'aggiornamento</b>
<b>Disposizioni generali</b>	Atti generali	Art. 12, co. 1	Codice disciplinare, codice di condotta e codice deontologico	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni Codice di condotta inteso quale codice di comportamento, codice deontologico relativo alla professione di riferimento	Tempestivo	Presidente
		Art. 12, co. 2	Statuti, regolamenti, leggi regionali	Statuti, ove presenti, o altro atto organizzativo anche di natura regolamentare, leggi regionali che regolano le funzioni, l'organizzazione e il funzionamento	Tempestivo	Presidente
<b>Organizzazione</b>	Articolazione degli uffici	Art. 13, co. 1, lett. c)	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'ordine o del collegio professionale, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche da cui risultino i nomi dei dirigenti o, in assenza di questi ultimi, dei responsabili degli uffici	Tempestivo	Consigliere Segretario
		Art. 13, co. 1, lett. d)	Telefono e posta elettronica	Elenco dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo	Consigliere Segretario

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamenti	Referenti dell'aggiornamento
	<p>Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo</p> <p>Titolari di incarichi dirigenziali e PO</p>	Art. 14		<p>a) Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico;</p> <p>b) curriculum;</p> <p>c) compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;</p> <p>d) dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;</p> <p>e) altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;</p> <p>f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso.</p> <p>Per la precisazione dei contenuti degli obblighi si rinvia alla delibera 241/2017</p>	<p>Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico e successivamente e su base annuale</p> <p>Per i cessati la dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione, va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico</p>	Consigliere Segretario

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamenti	Referenti dell'aggiornamento
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Consigliere Tesoriere
		Art. 20, co. 1 e 3 d.lgs. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico		Tempestivo (art. 20, co. 1 d.lgs. 39/2013)	Consigliere RPCT
		Art. 20, co. 2 e 3 d.lgs. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità		Annuale (art. 20, co. 2 d.lgs. 39/2013)	Consigliere RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamenti	Referenti dell'aggiornamento
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	NA (i Consiglieri non percepiscono compensi per la l' attività di dirigenza dell'Ordine)	NA
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo	Presidente
				Per ciascun titolare di incarico:		
				1) curriculum vitae, redatto preferibilmente in formato europeo, o con contenuti analoghi	Tempestivo	Presidente
				2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo	Presidente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamenti	Referenti dell'aggiornamento
				3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo	Presidente
				Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo	Presidente
				Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Presidente
<b>Personale</b>	Dotazione organica	Art. 16, co. 1	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo (possibile rinvio con link alla specifica sezione del conto annuale inviato al Ministero dell'economia e finanze, ai sensi dell'art. 60, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001).	Annuale	Consigliere Segretario

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referenti dell'aggiornamento
	Dotazione organica	Art. 16, co. 2	Costo personale a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo (possibile rinvio con link alla specifica sezione del conto annuale inviato al Ministero dell'economia e finanze, ai sensi dell'art. 60, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001).	Annuale	Consigliere Tesoriere
	Tassi di assenza	Art. 16, co. 3	Tassi d'assenza ( da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale o altre articolazioni interne, ove non vi siano uffici di livello dirigenziale	Annuale	Consigliere Segretario
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, co. 1	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo e relativo costo complessivo (possibile rinvio con link alla specifica sezione del conto annuale inviato al Ministero dell'economia e finanze, ai sensi dell'art. 60, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001).	N/A	N/A
		Art. 17, co. 2	Costo personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale non a tempo indeterminato in servizio con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico (possibile rinvio con link alla specifica sezione del conto annuale, ove i dati sono pubblicati, trasmesso al Ministero dell'economia e finanze ai sensi dell'art. 60, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001).	N/A	N/A

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Referenti dell'aggiornamento</b>
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	N/A	N/A
	Contrattazione collettiva	Art. 21, co. 1	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche (pubblicazione mediante link al sito degli ordini e collegi nazionali)	Tempestivo	Consigliere Segretario
	Contrattazione integrativa	Art. 21, co. 2	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, ove adottata, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	N/A	N/A
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19	Bandi di concorso  (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'ordine o il collegio professionale nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove scritte, le graduatorie finali aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo	Presidente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referenti dell'aggiornamento
<b>Enti controllati</b>	Società partecipate	Art. 22, co. 1, lett d-bis), d.lgs. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	N/A	N/A
		Art. 19, co.7 d.lgs. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	N/A	N/A
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	N/A	N/A
	Enti pubblici vigilati, enti controllati	Art. 22, co. 1, lett a) d.lgs. 33/2013	Enti pubblici vigilati, controllati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dagli ordini o dai collegi professionali ovvero per i quali gli stessi abbiano il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore degli ordini o dei collegi professionali o delle attività di servizio pubblico affidate	N/A	N/A
				Per ciascuno degli enti:	N/A	N/A
		Art. 22, co. 2 d.lgs. 33/2013		1) ragione sociale	N/A	N/A
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'ordine o del collegio professionale	N/A	N/A

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referenti dell'aggiornamento
				3) durata dell'impegno	N/A	N/A
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'ordine o del collegio professionale	N/A	N/A
				5) numero dei rappresentanti degli ordini e dei collegi professionali negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	N/A	N/A
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	N/A	N/A
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	N/A	N/A
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	N/A	N/A
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35	Tipologie di procedimento Applicabile ove gli ordini siano soggetti alle previsioni della legge 241/1990-  (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		
				a) denominazione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Annuale	Consigliere Segretario
				b) unità organizzativa responsabile del procedimento	Annuale	Consigliere Segretario
				c) ove diversa, l'unità organizzativa competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Annuale	Consigliere Segretario
				e) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Annuale	Consigliere Segretario

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamenti	Referenti dell'aggiornamento
				f) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Annuale	Consigliere Segretario
				g) procedimenti per i quali il provvedimento dell'ordine o del collegio professionale può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'ordine o del collegio professionale	Annuale	Consigliere Segretario
				h) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	N/A	N/A
				i) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	N/A	N/A
				l) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Annuale	Consigliere Tesoriere

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamenti	Referenti dell'aggiornamento
				m) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Annuale	RPCT

				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		
				d) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	N/A	N/A
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo	Art. 23	Applicabile ove gli ordini e i collegi siano soggetti alle previsioni della legge 241/1990-	Elenco dei provvedimenti relativi agli accordi stipulati dall'ordine o dal collegio professionale con soggetti privati o con amministrazioni pubbliche.	N/A	N/A
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, co. 32, legge 190/2012 e art. 37 del d.lgs. 33/2013	Applicabile qualora stazioni appaltanti	Per i dati da pubblicare sui contratti si rinvia all'All. 1 della delibera ANAC 1310/2016	Tempestivo	Consigliere Tesoriere
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Art. 26, co. 1	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui gli ordini e i collegi professionali devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. delibera ANAC 468/2021)	N/A	N/A

	Atti di concessione	Art. 26, co. 2	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo	Consigliere Tesoriere
			(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27		Per ciascun atto:		
				1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo	Consigliere Tesoriere
				2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	Consigliere Tesoriere
				3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	Consigliere Tesoriere
				4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento	Tempestivo	Presidente
	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo	Presidente			

				6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo	Presidente
				7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo	RPCT
				Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale	Consiglio Direttivo
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, co. 1 e 1-bis	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo con una spiegazione semplificata in forma sintetica dei dati sulle entrate e sulle spese (per la spiegazione semplificata, in alternativa, assolvimento dell'obbligo mediante la pubblicazione della relazione del Tesoriere, ove redatta).	Annuale	Consigliere tesoriere
			Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo con una spiegazione semplificata in forma sintetica dei dati sulle entrate e sulle spese (per la spiegazione semplificata, in alternativa, assolvimento dell'obbligo mediante la pubblicazione della relazione del Tesoriere, ove redatta).	Annuale	Consigliere tesoriere
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	Consigliere tesoriere
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo	Consigliere tesoriere
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organi di controllo o altri con funzioni analoghe comunque denominati	Art. 31	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Attestazione di un organo di controllo, o in via residuale del RPCT, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. (da ultimo delibera n. 294 del 13 aprile 2021)	RPCT
			Atti sull'attività e sull'organizzazione	Pubblicazione degli atti adottati dagli organi di controllo o altri con funzioni analoghe comunque denominati, adottati sull'attività e l'organizzazione	Tempestivo	RPCT

	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo	Consigliere tesoriere
<b>Servizi erogati</b>	Servizi resi ad utenti esterni, ove ne siano, e non quelli resi agli associati	Art. 32	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Annuale	RPCT
		Art. 32 Art. 10	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale	Presidente
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Presidente
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale	N/A
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	Consigliere Segretario
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	Consigliere Segretario
Pagamenti informatici	Art. 36 d.lgs. 33/2013 Art. 5 d.lgs. n. 82/2005	Pagamenti informatici tramite la piattaforma PagoPa o IBAN	Effettuazione dei pagamenti informatici mediante la piattaforma del sistema PagoPa. Nelle sole more dell'adeguamento a quest'ultimo, pubblicazione dell'IBAN	Tempestivo	Consigliere Tesoriere	

<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, co. 1, lett. a)	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza, soltanto ove effettuati, che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo	Presidente
		Art. 42, co. 1, lett. b)		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari, nel caso se ne verificano i presupposti.	Tempestivo	N/A
		Art. 42, co. 1, lett. c)		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo	Presidente
<b>Altri contenuti</b>	Prevenzione della corruzione	Art. 10	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT
		Art. 43	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale	RPCT
		Art. 1, co. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Presidente
		Art. 18, co. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Presidente

<b>Altri contenuti</b>	Accesso civico	Art. 5, co. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernent e dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT
		Art. 5, co. 2,	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Indicazione dell'ufficio o degli uffici competenti cui presentare la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RPCT
<b>Altri contenuti</b>	Dati ulteriori	Art. 7-bis, co. 3,	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che gli ordini e i collegi professionali non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Presidente

**ALLEGATO 2)**  
**REGISTRO DEI RISCHI**

(gli indicatori riportati nella presente tabella fanno riferimento alla numerazione di cui alla sez. II del presente Piano – *Metodologia – Valutazione del rischio con approccio qualitativo specifico per il regime ordinistico*)

Area di rischio	Processo	Attività del processo	Indicatori Probabilità	Indicatori Impatto	RISCHIO	Azione
AREA DI RISCHIO GENERALE Contratti pubblici <b>Affidamento lavori, servizi e forniture</b>	Programmazione (individuazione bisogno)	Valutazione consiliare	1 - 4 - 8	2	Sopravvalutazione del bisogno	Non necessaria – Rischio basso
	Individuazione procedura e criteri di selezione	Valutazione consiliare	1 - 4 - 8	2	Scelta in mancanza di procedura	Non necessaria – Rischio basso
	Individuazione affidatario	Valutazione consiliare	1 - 4 - 8	2	Affidamento di favore	Non necessaria – Rischio basso
	Conferimento incarico	Sottoscrizione contratto	2 - 7 - 8	2		Non necessaria – Rischio basso
	Valutazione corretta esecuzione	Referente + valutazione consiliare	7 - 8	2	Insufficiente verifica	Documentare la corretta esecuzione con procedura specifica
	Pagamento del corrispettivo	Tesoriere	7 - 4 - 8	2	Pagamento senza verifica	
AREA DI RISCHIO GENERALE Gestione del personale <b>Conferimento incarichi di collaborazione e consulenza/patrocinii legali</b>	Programmazione (individuazione bisogno)	Valutazione consiliare	1 - 4 - 8	2	Sopravvalutazione del bisogno	Non necessaria – Rischio basso
	Individuazione criteri di selezione e compensi	Valutazione consiliare	1 - 4 - 8	2	Scelta in mancanza di procedura	Non necessaria – Rischio basso
	Individuazione collaboratore/consulente	Valutazione consiliare	1 - 4 - 8	2	Affidamento di favore	Non necessaria – Rischio basso
	Conferimento incarico	Sottoscrizione contratto	2 - 7 - 8	2		Non necessaria – Rischio basso
	Valutazione corretta esecuzione	Referente + valutazione consiliare	7 - 8	2	Insufficiente verifica	Documentare la corretta esecuzione con procedura specifica
	Pagamento del corrispettivo	Ordine del tesoriere	7 - 4 - 8	2	Pagamento senza verifica	

Area di rischio	Processo	Attività del processo	Indicatori Probabilità	Indicatori Impatto	RISCHIO	Azione
AREA DI RISCHIO GENERALE Gestione del personale	Valutazione della compliance del personale ai contenuti del PTPCT	Valutazione consiliare	1 - 5 - 6	1 - 9	Insufficiente controllo della compliance del personale ai contenuti del PTPCT	Non necessaria – attuate misure di mitigazione del rischio: adottato il codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione ed un codice di comportamento specifico del personale, con riferimento al PTPCT; fornita formazione specifica sul PTPCT
AREA DI RISCHIO GENERALE Provvedimenti con effetto economico diretto ed immediato <b>Erogazione sovvenzioni e contributi</b>	Individuazione del beneficiario	Valutazione consiliare	1 - 4 - 8	2	Scelta di favore, assenza di procedura	Non necessaria – Rischio basso
	Monitoraggio successivo alla concessione di sovvenzioni/contributi	Valutazione consiliare	1 - 4	2	Insufficiente monitoraggio	Non necessaria – Rischio basso
	Rendicontazione	Ordine del tesoriere	1 - 4 - 8	2	Errore di rendicontazione	Non necessaria – Rischio basso
AREA DI RISCHIO GENERALE Gestione economica dell'Ente <b>Processo gestione delle entrate, delle morosità</b> <i>Le entrate di ODAF TO sono imputabili alle sole quote di iscrizione</i>	Definizione delle quote di iscrizione	Proposta del consiglio, approvazione Assemblea	1 - 2 - 4 - 8	2		
	Incasso delle quote di iscrizione	Tesoriere	7	2	Ritardo nel controllo degli incassi	Da regolamentare con documento interno da pubblicare in AT
	Controllo delle morosità	Tesoriere, verifica consiliare	1 - 7	2	Controllo insufficiente o parziale delle morosità	
	Azione verso i morosi	Verifica consiliare, presidente, Consiglio Disciplina	1 - 2 - 4 - 7	2		
AREA DI RISCHIO GENERALE Gestione economica dell'Ente <b>Processo gestione</b>	Individuazione della spesa corrente	Valutazione consiliare	1 - 4	2	Approvazione poco attenta delle spese correnti	Non necessaria – attuata misura di mitigazione del rischio: adottato il regolamento interno di cassa economale
	Individuazione della spesa funzionale (rimborsi e missioni dei Consiglieri)	Presidente, tesoriere	7 - 4	9	Rimborsi non quantificati precisamente	
	Autorizzazione alla spesa	Tesoriere	7	9	Insufficiente controllo	

Area di rischio	Processo	Attività del processo	Indicatori Probabilità	Indicatori Impatto	RISCHIO	Azione
<b>delle uscite: spese correnti e funzionali</b>	Pagamento	Tesoriere	7	9	Insufficiente controllo	
AREA DI RISCHIO GENERALE	Predisposizione del bilancio	Tesoriere	1 - 4 - 7	9	Errore nella tenuta della contabilità	Non necessaria – Rischio basso
Gestione economica dell'Ente	Approvazione del consiglio direttivo	Verifica consiliare	1 - 4 - 7	2	Approvazione in assenza di rispetto dei criteri contabili	
<b>Processo gestione del bilancio</b>	Approvazione dell'Assemblea	Assemblea degli iscritti	1 - 4 - 7	1		
AREA RISCHI SPECIFICI	Iscrizione, cancellazione, trasferimento, sospensione	Approvazione consiliare, Segreteria	1 - 2 - 7	2		Non necessaria – Rischio basso
Provvedimenti senza effetto economico	Concessione di esoneri all'attività formativa	Valutazione consiliare	1 - 3 - 5 - 6	2		Non necessaria – Rischio basso
<b>Tenuta dell'Albo</b>	Riconoscimento di titoli conseguiti all'estero	Valutazione consiliare	1 - 3 - 5 - 6	2		Non necessaria – Rischio basso
AREA RISCHI SPECIFICI	Organizzazione di eventi in proprio: strutturazione didattica e individuazione docenti	Valutazione consiliare	1 - 2 - 4 - 8	2		Non necessaria – Rischio basso
Provvedimenti senza effetto economico	Organizzazione eventi in proprio: pricing, sede	Valutazione consiliare	1 - 2 - 8	2		Non necessaria – Rischio basso
<b>Formazione professionale continua</b>	Organizzazione eventi in proprio: gestione amministrativa (verifica presenza, raccolta questionari gradimento)	Valutazione consiliare	1 - 2 - 5 - 6	2		Non necessaria – Rischio basso
	Organizzazione eventi in partnership	Valutazione consiliare	1 - 2 - 5 - 8	2		Non necessaria – Rischio basso
	Organizzazione e accreditamento di eventi di terzi	Valutazione consiliare	1 - 2 - 5 - 6 - 8	2		Non necessaria – Rischio basso
	Concessione di patrocinio gratuito a eventi di terzi	Valutazione consiliare	1 - 2 - 5 - 6 - 8	2		Non necessaria – Rischio basso
AREA RISCHI SPECIFICI	Valutazione congruità dei compensi	Valutazione consiliare in base con auto regolamentazione specifica	1 - 2 - 5	1		Non necessaria – Rischio basso
Provvedimenti senza effetto economico						
AREA RISCHI SPECIFICI	Individuazione di membro per partecipazione commissioni, adunanze, gruppi esterni all'Ordine	ODAF TO non sceglie direttamente ma trasmette	NA	NA	NA	Si stabilisce comunque una misura per richiedere agli iscritti una maggiore

Area di rischio	Processo	Attività del processo	Indicatori Probabilità	Indicatori Impatto	RISCHIO	Azione
effetto economico	Individuazione professionista (i.e. terne collaudatori)	comunicazione agli iscritti chiedendone disponibilità in base alle competenze; per le richieste di terzi, mette a disposizione un tool su web per l'autodichiarazione delle competenze da parte degli iscritti e la consultazione da parte dei clienti	NA	NA	NA	partecipazione al conferimento dati di competenze destinati al tool informatico su web
	Individuazione professionista con competenze specialistiche su richiesta di terzi		NA	NA	NA	
AREA RISCHI SPECIFICI Provvedimenti senza effetto economico	Processo elettorale - Indizione elezioni	Delibera consigliare	1 - 2 - 4 - 5 - 6 - 8	2		Non necessaria – Rischio basso
	Processo elettorale - Costituzione seggi	Commissione elettorale	1 - 2 - 4 - 5 - 6 - 8	1		Non necessaria – Rischio basso
	Processo elettorale - Spoglio	Commissione elettorale	1 - 2 - 4 - 5 - 6 - 8	1		Non necessaria – Rischio basso