



CONSIGLIO
DELL'ORDINE NAZIONALE
DEI DOTTORI AGRONOMI
E DEI DOTTORI FORESTALI



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

(P.T.P.C.T.)

2025-2027

SCHEMA

(ARTICOLO 1, COMMI 8 E 9, DELLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N.190)

Consiglio dell'Ordine Nazionale
Dei Dottori Agronomi e dei Dottori
Forestali
Via Po, 22
00198 Roma
www.conaf.it
protocollo@conafpec.it
servizioregisteria@conaf.it

REV: 1 – Schema predisposto dal
RPCT e approvato dal Consiglio

Delibera n. 421
Data 26.11.2024

REV: 2 – Schema
predisposto dal RPCT e
approvato dal Consiglio

Delibera n.36
Data 15.01.2025

Consiglio dell'Ordine Nazionale dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali

Autorità di Vigilanza - Ministero della Giustizia

Via Po, 22 - 00198 Roma - Tel 06.8540174 - Fax 06.8555961 – www.conaf.it



Sommario da rivedere nella redazione definitiva

Sommario

| | |
|---|-----------|
| 1. PREMESSA | 5 |
| 2. RIFERIMENTI NORMATIVI | 6 |
| 3. PROCESSO DI ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO | 8 |
| 4. SCOPO E FUNZIONE DEL PTPCT..... | 10 |
| 5. ADEMPIMENTI ATTUATI | 10 |
| 6. IL CONTESTO ESTERNO..... | 11 |
| Smart working..... | 11 |
| 7. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO | 11 |
| 7.1.1 Struttura dell'Ordine | 11 |
| 7.1.2 Attività del Consiglio Nazionale..... | 12 |
| 7.1.3 Statistiche degli iscritti | 17 |
| 7.1.4 La Pianta Organica..... | 17 |
| 7.1.5 La Struttura di Supporto – Impianto Anticorruzione | 21 |
| 8. GLI OBIETTIVI STRATEGICI DEL CONAF PER IL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE: I PRINCIPI DEL TRIENNIO 2024-2026..... | 25 |
| 9. LA GESTIONE DEL RISCHIO | 34 |
| 9.1. Premesse..... | 34 |
| 9.2. Flussi informativi tra RPCT e Consiglio Direttivo/Dipendenti/Organo di revisione..... | 35 |
| 9.3. Mappatura dei processi e la verifica del rischio di corruzione ad essi collegato..... | 36 |
| 10. REGISTRO DEI RISCHI | 39 |
| 10.1. Analisi del contesto interno: risultanze | 39 |
| 10.2. Valutazione del rischio | 39 |
| 10.3. Metodologia applicata | 40 |
| 10.4. Dati oggettivi di stima | 40 |
| 11.1. Esiti della valutazione..... | 41 |
| 11.1. Ponderazione | 41 |
| 11.7. Il trattamento del rischio corruttivo..... | 53 |
| 11.8. Approfondimento delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, | 57 |
| 11.8.1 Attività inerenti la gestione degli acquisti di beni e servizi e per l'affidamento di incarichi e consulenze | 58 |
| 11.8.2 Attività inerenti la gestione degli acquisti effettuati con cassa economale e per la liquidazione, | |

| | |
|---|-----------|
| ordinazione e pagamento della spesa | 62 |
| 11.8.3 Attività amministrative relative all'acquisizione del personale | 63 |
| 11.8.4 Formazione Professionale Continua | 65 |
| 11.8.5 Attività inerenti l'indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi..... | 68 |
| 11. ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO..... | 69 |
| 12. PROCEDURA PER LA RACCOLTA DI SEGNALAZIONI DI ILLECITI DA PARTE DI DIPENDENTI - WHISTLEBLOWING | 69 |
| 13.3 Gestione della segnalazione di illecito | 70 |
| 13.4 Tutela del dipendente che segnala gli illeciti (c.d. whistleblowing) | 70 |
| 13. INDIVIDUARE SPECIFICI OBBLIGHI DI TRASPARENZA ULTERIORI RISPETTO A QUELLI PREVISTI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE..... | 71 |
| 14. TRASPARENZA..... | 74 |
| 14.1 AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE | 75 |
| 14.2 AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ..... | 76 |
| 14.3 LA TIPOLOGIA DI DATI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE | 76 |
| 14.4 I LIMITI DEI DATI DA PUBBLICARE..... | 77 |
| 14.5 IL FORMATO DEI DATI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE | 77 |
| 14.6 UFFICI E DIRIGENTI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA | 78 |
| 14.7 COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI D'INTERESSE ESTERNI E I RISULTATI DI TALE COINVOLGIMENTO | 78 |
| 14.8 DATI ULTERIORI..... | 78 |
| 14.9 CATEGORIE DI DATI E INFORMAZIONI DA PUBBLICARE E REFERENTI | 78 |
| 14.10 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE..... | 82 |
| 14.11 PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA | 82 |
| ALLEGATO 1 | 83 |

1. PREMESSA

La Legge 190/2012 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, ha imposto all’organo di indirizzo politico degli Enti pubblici l’adozione – su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione - di un Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito “PTPCT”) quale strumento che individua e sviluppa le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto di tale evento.

Con delibera n.1064/2019 “Piano Nazionale Anticorruzione 2019” l’autorità nazionale anticorruzione (ANAC) ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione. Con tale determinazione l’ANAC ha confermato la definizione del fenomeno corruttivo contenuta nel PNA, non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la “*maladministration*”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

L’Aggiornamento annuale del Piano oltre a ridefinire alcuni aspetti organizzativi così come definiti e rivisti nella programmazione triennale/annuale dell’Ente, si è reso necessario anche per l’adeguamento al nuovo Piano nazionale Anticorruzione dell’ANAC approvato con delibera n.1064 del 13 novembre 2019 “*Piano Nazionale anticorruzione 2019*” che individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l’indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo e per l’elezione dei nuovi componenti del Consiglio Nazionale mandato 2023-2028 insediatisi in data 12/settembre 2023..

Nel PTPCT 2025-2027 si conferma l’attenzione SU:

1. **Consapevolezza** – ogni stakeholder (cittadini, personale dipendente, amministratori, politici, fornitori, ecc.) deve avere chiarezza delle regole e delle misure volte ad assumere decisioni imparziali;
2. **Coinvolgimento** – ogni stakeholder (cittadini, personale dipendente, amministratori, politici, fornitori, ecc.) deve partecipare attivamente alla definizione di comportamenti idonei a ridurre i rischi di decisioni imparziali;
3. **Visione integrata** – l’amministrazione osserva ed analizza i propri processi al fine di definire misure per la riduzione di ogni rischio (di corruzione, per i dati personali, per mancato raggiungimento delle performance, ecc.);
4. **Ciclicità** – l’amministrazione stabilisce procedure per la revisione periodica (non solo quella annuale prevista dalla norma) delle misure di riduzione del rischio di corruzione.

L'applicazione di questi principi richiede, nella fase iniziale, un impegno di tutti i soggetti che hanno responsabilità all'interno dell'amministrazione.

Gli altri principi devono essere assicurati attraverso un vero e proprio programma di costruzione del PTPCT assistito da una specifica formazione che possa essere di supporto alla declinazione pratica del ciclo di gestione del rischio (inteso come classica sequenza di *risk assessment-risk treatment-risk acceptance*).

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza del triennio 2024-2026 (PTPCT 2024-2026) è predisposto conformemente alla seguente normativa:

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 inconfiribilità 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 inconfiribilità e incompatibilità", oppure D.lgs. 39/2013)
- Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90 convertito con modificazioni dalla legge 114/2014; - Determinazione ANAC 28 aprile 2015 n. 6 recante "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower) nelle quali vengono specificati l'ambito di applicazione, l'oggetto delle segnalazioni e la procedura di tutela della riservatezza dell'identità del dipendente pubblico dichiarante";
- Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici" in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici. (G.U. n. 77 del 31 marzo 2023 - S.O. n. 12)
- 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"

Normativa istitutiva e regolatrice della professione di riferimento

- Legge 7 gennaio 1976 n. 3 "Nuovo ordinamento della professione di dottore agronomo e di dottore forestale. Modificata ed integrata dalla legge 10 febbraio 1992 n. 152 -Modifiche ed integrazioni
- Decreto del Presidente della Repubblica 5 giugno 2001, n. 328, 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"



- Decreto del Presidente della Repubblica 08 luglio 2005, n. 169, recante “Regolamento per il riordino del sistema elettorale e della composizione degli organi di ordini professionali”
- Decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012, n. 137, recante “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 (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»
- Delibera ANAC dell’8 marzo 2017, n. 241 “Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del D.lgs 33/2013 “Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali” come modificato dall’art. 13 del D.lgs 97/2016”;
- Delibera ANAC del 12 aprile 2017, n. 382 “Sospensione dell’efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all’applicazione dell’art. 14, comma 1 lett. c) ed f) del D.lgs 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN”;
- Determinazione n. 1134 del 8/11/2017 “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”
- Comunicato del Presidente del 28 giugno 2017, avente ad oggetto: chiarimenti in ordine alla disciplina applicabile agli Ordini professionali in materia di contratti pubblici. Quanto non espressamente previsto

dal presente Programma è regolamentato dalla normativa di riferimento, in quanto compatibile ed applicabile, secondo il disposto dell'art. 2bis, co.2 del D.Lgs. 33/2013. Il PTPC 2021 – 2023 si compone del presente documento e degli allegati che ne fanno parte sostanziale e integrante

- Delibera ANAC n.777 del 24 novembre 2021, “Delibera riguardante proposte di semplificazione per l’applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali.”
- Delibera n. 261 del 20 giugno 2023 - Provvedimento Art 23 – BDNCP.
- Delibera n. 264 del 20 giugno 2023 - Provvedimento art. 28 Trasparenza
- Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36.Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'**articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78**, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 - Aggiornamento 2023 PNA 2022
- Delibera 605_2023

3. PROCESSO DI ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il processo di adozione del presente Piano è stato coordinato dal Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione, individuato con Delibera di Consiglio n. 475 del 25/11/2014 nella persona della Dott.ssa Barbara Bruni che ha tenuto conto – nella stesura del Piano - delle indicazioni di ANAC, delle considerazioni espresse dagli organi d’indirizzo politico e dei dati e dei feedback ricevuti dalla struttura di supporto, nonché dai diversi stakeholders in diversa maniera coinvolti.

Il presente (PTPCT) è un documento di natura programmatica di medio periodo (tre anni), come gli altri strumenti di programmazione dell'Ente attualmente vigenti:

- Piano degli obiettivi strategici 2025-2027;
- il documento programmatico annuale 2024 (delibera n.436 del 13.12.2023);
- il piano di comunicazione 2024(delibera n.412 del 22.11.2023);
- il Bilancio pluriennale (in fase di aggiornamento);
- il bilancio previsionale annuale 2024;
- il piano della Performance (in fase di aggiornamento);
- il Piano triennale per la trasparenza e l’integrità (PTTI) che secondo quanto previsto dalle recenti normative, scompare quale atto indipendente e diviene parte integrante del presente e contenuto in un’apposita sezione denominata **Trasparenza**.

Si nota come, essendo i maggiori documenti di programmazione dell’Ente ancora in fase di approvazione definitiva, il presente Piano viene adottato in maniera preventiva e verrà, successivamente, revisionato alla luce dei documenti di cui sopra.

Inoltre il presente piano va letto avuto riguardo a :

- Codice Specifico dei Dipendenti approvato con delibera di Consiglio n.27_2016, approvato nella seduta di Consiglio del 21 gennaio 2016 e aggiornato con delibera n. 81_2023 del 13.03.2023, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Programma
- Regolamento 2/2013 - Codice di deontologia per l’esercizio delle attività professionale degli iscritti all’Albo



dell'Ordine dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali, approvato con Delibera di Consiglio n.185 del 13 giugno 2013.

– Regolamento dei 3 accessi, approvato con delibera di Consiglio n. 481 del 29/12/2021.

Poiché il Piano – in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012 – deve essere aggiornato almeno una volta all'anno e comunque ogniqualvolta si renda necessario, tenuto conto dei seguenti fattori:

- a. modifiche e/o integrazioni della disciplina normativa in materia di anticorruzione;
- b. modifiche e/o integrazioni dell'assetto organizzativo dell'Ente;
- c. l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del Piano;

ogni aggiornamento è preceduto da idoneo confronto con gli organi di indirizzo politico, con l'Organismo Indipendente di Valutazione, nonché dalla pubblicazione sul sito istituzionale al seguente link:

<https://trasparenza.conaf.it/amm-trasparente/piano-triennale-trasparenza-ed-integrita/>

Il RPCT esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, in particolare:

- a. elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti;
- b. verifica l'efficace attuazione del Piano;
- c. stabilisce e verifica, d'intesa con il Consiglio, la formazione del personale e l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi (ove quest'ultima sia concretamente realizzabile per quanto concerne il CONAF);
- d. entro il mese dicembre di ogni anno (o nel diverso termine stabilito dall'ANAC, per l'anno 2024 fissato al 31 gennaio 2025) redige una relazione sull'attività svolta ex art. 1 comma 14 della legge 190/2012, da pubblicare sulla sezione Amministrazione trasparente.

La predisposizione e l'attuazione del presente PTPC richiede l'attività e il coinvolgimento dei seguenti soggetti:

- il Consiglio del CONAF, che predisporrà obiettivi strategici in materia di anticorruzione e misure di trasparenza e che adotta il Piano attraverso un doppio passaggio (preliminare approvazione di uno schema e successiva approvazione di un PTPCT definitivo)
- dipendenti a qualsiasi titolo impegnati nel processo di gestione del rischio e nell'attuazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di trasparenza
- RPCT, chiamato a svolgere i compiti previsti dalla normativa vigente;
- Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe
- Organi di revisione amministrativa e contabile.

Il presente aggiornamento al PNA 2024 è stato adottato in via preliminare dal Consiglio Nazionale nella seduta di Consiglio del 26 novembre 2024 con delibera numero 421_2024.

L'avviso di manifestazione d'interesse relativa alla procedura aperta alla consultazione per l'aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione – P.T.P.C.T. 2024-2026 comprensivo del programma triennale



per la trasparenza e l'integrità del Consiglio dell'Ordine Nazionale dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali sono stati pubblicati sul sito del CONAF, ai link: <https://trasparenza.conaf.it/amm-trasparente/piano-triennale-trasparenza-ed-integrita/>

Circolare n.35 del 27/12/2024) relativamente al quale, però, non è pervenuto, entro la data fissata del 14/01/2025, alcun contributo.

Prima dell'approvazione e la pubblicazione definitiva il PTPCT 2024-2026 è stato condiviso anche con l'OIV dell'Ente, Dott. Stefano Pizzato, con il DPO Avv. Walter Palombi, il revisore dei conti Dott. Lamberto Mattei e con la struttura di supporto del RPCT e il Consiglio del CONAF.

4. SCOPO E FUNZIONE DEL PTPCT

Il PTPCT 2025-2027 è lo strumento programmatico attraverso cui il Consiglio Nazionale:

- Previene la corruzione e l'illegalità attraverso una valutazione del livello di esposizione del CONAF ai fenomeni di corruzione, corruzione e mala gestio.
- Compie una ricognizione ed una valutazione delle aree di potenziale rischio di corruzione, corruzione e mala gestio avuto riguardo alle aree e attività evidenziate dalla normativa di riferimento (cfr. art. 1, co.16 Legge Anticorruzione), dal PNA 2013, dall'Aggiornamento al PNA 2015, dal PNA 2016 nella sezione specifica dedicata agli Ordini professionali (cfr. Parte Speciale III, Ordini Professionali), dall'aggiornamento al PNA 2019 nonché delle altre aree che risultino sensibili in ragione dell'attività svolta.
- Individua le misure preventive del rischio e vi dà esecuzione.
- Garantisce l'idoneità, sia sotto il profilo etico sia sotto il profilo operativo e professionale, dei soggetti coinvolti, con specifico riguardo ai soggetti chiamati ad operare nelle aree ritenute maggiormente sensibili al rischio corruzione e illegalità.
- Facilita e assicura l'applicazione delle norme sulla trasparenza, tenuto conto della loro compatibilità ed applicabilità concreta all'ente di riferimento.
- Assicura l'applicazione del Codice di comportamento Specifico dei dipendenti del CONAF.
- Tutelare il dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower), anche in ottemperanza alla nuova normativa di cui alla L. 179/2017.
- Garantisce l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato in conformità alla normativa di riferimento e al proprio regolamento dei 3 accessi (delibera n.481_2021).

5. ADEMPIMENTI ATTUATI

Alla Data di approvazione del presente programma l'Ordine ha:

- a) Nominato il proprio RPCT in data 25/11/2014;
- b) Predisposto il proprio PTPCT sin dal 2015 e pubblicato secondo le indicazioni ricevute da ANAC a partire dal 2020;
- c) Strutturato, popolato e aggiornato la sezione Amministrazione Trasparente del proprio sito istituzionale in base al principio della compatibilità (rif. Delibera ANAC 777_2021);
- d) Raccolto, con cadenza annuale le dichiarazioni dei membri del proprio Consiglio Direttivo



relativamente all'insussistenza di situazioni di incompatibilità, inconferibilità;

- e) Raccolto, nei casi specifici, la dichiarazione sull'assenza di cause di conflitto di interesse dei propri Consiglieri, dei membri delle commissioni di volta in volta istituite presso l'Ente, dei consulenti, degli organismi indipendenti;
- f) Adottato il Codice dei dipendenti generale e il Codice specifico dei dipendenti dell'Ente;
- g) Predisposto, sin dal 2015, l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- h) Pubblicazione della Relazione annuale del RPCT;

e in base alla propria organizzazione interna.

6. IL CONTESTO ESTERNO

Il Consiglio dell'Ordine Nazionale dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali ha sede in Roma e si può rilevare come la capitale sia un forte collettore degli interessi "criminali" della criminalità organizzata siciliana e campana. Ma soprattutto occorre sottolineare come dalla relazione emerga una categoria della criminalità definita "altra" rispetto alle mafie tradizionali con elementi essenziali propri, non sovrapponibili a quelli di altre associazioni mafiose definita criminalità romana che ha acquisito soprattutto la capacità di aver creato una sinergia illecita tra diversi ambienti criminali, economici ed istituzionali, avvalendosi della forza di intimidazione e della corruzione per infiltrarsi nelle decisioni amministrative di alcuni apparati della Capitale. Al di là, comunque, dell'ambiente esterno strettamente collegato al luogo in cui ha sede il Consiglio Nazionale va rilevato che il Consiglio stesso è composto da componenti provenienti da diverse regioni italiane cosicché il rischio corruttivo si potrebbe allargare ad un ambito oltre che regionale anche nazionale.

Smart Working

Il Consiglio Nazionale ha previsto anche la possibilità di procedere lo svolgimento delle proprie attività istituzionali ed amministrative in modalità telematica e attraverso la regolamentazione del lavoro agile del personale dell'Ente (quest'ultimo con l'adozione del POLA in data 30-03-2023, attualmente in fase di aggiornamento) e a tal riguardo, alcune sezioni del piano e alcune valutazioni sull'impianto anticorruzione e trasparenza del CONAF hanno tenuto conto anche di tale modalità di gestione dell'Ente.

7. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

7.1.1 Struttura dell'Ordine

Gli iscritti nell'Albo costituiscono l'Ordine dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali, l'Ordine si articola nel Consiglio Nazionale, nelle Federazioni regionali e negli Ordini territoriali.

Il Consiglio Nazionale, le Federazioni regionali e gli Ordini territoriali sono enti pubblici non economici sono dotati di autonomia patrimoniale e finanziaria e che determinano la propria organizzazione con appositi regolamenti. La dotazione finanziaria è determinata dai contributi obbligatori degli iscritti ai sensi dell'art.7 della L. 3/76.



Per tutte le informazioni sull'assetto istituzionale ed organizzativo del Consiglio Nazionale, la sede, le risorse umane, la situazione economico finanziaria, la *mission*, il quadro delle attività, gli obiettivi strategici e operativi dell'Ente, si invita a consultare la sezione amministrazione trasparente, del sito, all'indirizzo: <https://trasparenza.conaf.it/amm-trasparente/piano-triennale-trasparenza-ed-integrita/> dove è possibile visionare e scaricare, tra l'altro:

- il Programma triennale delle attività del Consiglio;
- la Legge istitutiva e i regolamenti di funzionamento
- i dati concernenti la struttura organizzativa;
- circolari e delibere di pubblica utilità.

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

- a) dotare l'ente degli strumenti per una gestione più consapevole delle risorse, la pianificazione dell'attività e la verifica dei risultati;
- b) assicurare l'accessibilità ad una serie di dati, notizie ed informazioni concernenti il CONAF, gli ordini territoriali e gli iscritti;
- c) consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato dell'Ente, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità e dell'etica pubblica;
- d) garantire, in definitiva, una buona gestione delle risorse attraverso il "miglioramento continuo" nell'uso delle stesse e nell'erogazione dei servizi agli iscritti.

7.1.2 Attività del Consiglio Nazionale

L'ordine Nazionale dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali è costituito, ai sensi dell'art. 22 della L. 3/76, dall'insieme degli Ordini territoriali di cui all'art. 9 della L. 3/76. Il presente piano è relativo alle attività del Consiglio Nazionale e svolge funzione di orientamento e coordinamento per le attività delle Federazioni e Ordini territoriali nel rispetto delle proprie autonomie istituzionali.

Il Consiglio Nazionale è l'organo di governo dell'Ordine Nazionale dei Dottori agronomi e dei dottori forestali, ai sensi dell'art. 22 della legge 3/76 come modificata ed integrata dalla L. 152/92. In particolare, al Consiglio Nazionale sono attribuite, ai sensi **della Legge 7 gennaio 1976, n. 3, art. 26; Decreto-legge 13 agosto 2011, n.138, art. 3, comma 5, lettera b), convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148; DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 7 agosto 2012, n. 137, art. 5, 7 e 8; DECRETO LEGISLATIVO 26 marzo 2010, n. 59, art. 25 e 37 e 50, comma 5)** le seguenti funzioni:



- a) esprime, quando è richiesto dal Ministro della giustizia, il proprio parere sui progetti di legge e di regolamento che interessano la professione;
- b) adotta il regolamento di formazione permanente, previo parere del Ministero della Giustizia e coordina e promuove le attività dei consigli degli ordini intese al perfezionamento tecnico e culturale degli iscritti;
- c) esprime il parere sulla costituzione di nuovi ordini;
- d) esprime il parere sulla fusione degli ordini;
- e) esprime il parere sullo scioglimento dei consigli degli ordini territoriali e la relativa nomina di commissari straordinari;
- f) designa i propri rappresentanti chiamati a far parte di commissioni od organizzazioni di carattere nazionale od internazionale;
- g) determina, nei limiti necessari a coprire le spese per il proprio funzionamento, la misura del contributo annuo da corrispondersi da parte degli iscritti agli albi;
- h) decide, in via amministrativa, sui ricorsi avverso le deliberazioni dei consigli degli ordini in materia di iscrizione, cancellazione o re-iscrizione nell'albo, sui ricorsi in materia disciplinare e su quelli relativi alle elezioni dei consigli stessi.
- i) adotta il regolamento, previo parere del Ministero di Giustizia, per la designazione dei componenti dei consigli di disciplina territoriale;
- j) adotta il regolamento, previo parere del Ministero di Giustizia, per la ripartizione delle funzioni disciplinari ed amministrative tra i consiglieri;
- k) stipula convenzioni collettive con le compagnie assicurative finalizzate all'esercizio dell'attività professionale degli iscritti;
- l) adotta ed aggiorna il codice deontologico della professione e disciplina, con propri regolamenti, l'esercizio della funzione disciplinare a livello territoriale e nazionale;
- m) cura la tenuta dell'albo unico nazionale online anche se l'aggiornamento e la tenuta dei dati è di competenza degli Ordini Territoriali;
- n) nomina il revisore dei conti ed in generale provvede a quanto occorre per il raggiungimento dei fini istituzionali; designa il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza; adotta il PTPCT; adotta atti di indirizzo a carattere generale, finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Inoltre:

1. Promuove o interviene in proprio, oppure a sostegno degli Ordini provinciali, nei procedimenti giudiziari di maggiore interesse per la professione.
2. Opera come organo consultivo istituzionale del Governo e del Parlamento in materia di Leggi e Regolamenti che riguardano comunque la professione di dottore agronomo e dottore forestale.
3. Emette direttive ed esprime pareri riguardanti l'esercizio della professione, di propria iniziativa e/o su richiesta degli Ordini provinciali e degli Organi statali.



4. Determina il contributo dovuto dagli iscritti agli Ordini provinciali per il funzionamento del Consiglio Nazionale.
5. Adempie, secondo le proprie competenze, alle previsioni legislative e regolamentari relative all'obbligo di aggiornamento professionale dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali.

Dal punto di vista amministrativo in generale, vengono individuate per il Consiglio Nazionale due macro-attività:

- quella giurisdizionale
- quella istituzionale/amministrativa.

Tale schematizzazione, però è, per il nostro scopo, eccessivamente semplificante e anche "fuorviante". Sembra più utile per comprendere le caratteristiche del lavoro e quindi la "professionalità" del personale, definire il complesso delle attività praticate nel Consiglio dell'Ordine Nazionale dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali in termini di funzioni di regolazione di uno specifico comparto economico, culturale e professionale.

Le attività del Consiglio Nazionale possono distinguersi per macro aree in:

- a) **ATTIVITA' GIURISDIZIONALE**
 - b) **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**
 - c) **ATTIVITA' ISTITUZIONALE**
 - d) **SERVIZI AGLI ISCRITTI**
- a) **ATTIVITA' GIURISDIZIONALE**
 - Protocollo ed archiviazione atti relativi
 - Invio convocazioni ed odg sedute di consiglio
 - Preparazione documentazione sedute di Consiglio
 - Redazione verbale
 - Redazione finale atti
 - Comunicazioni esterne atti
 - b) **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**
 - Area contabile**
 - Gestione bandi di gara e contratti
 - Registrazione documenti contabili
 - Controllo regolarità fatture elettroniche
 - Gestione pagamenti bancari online



- Gestione pagamenti contributi e tributi vari
- Gestione economato e piccole spese
- Redazioni dichiarazioni annuali
- Redazioni relazioni al bilancio

Area Centro Studi (area tecnica)

- Resoconto settimanale sulle attività svolte
- Supporto ai dipartimenti CONAF in varie attività (articoli, piccola documentazione, varie elaborazioni, presentazioni PP per convegni e conferenze...)
- Revisione in inglese di articoli tecnici per David Publishing
- Redazione documenti tecnici
- Redazioni statistiche di interesse per la categoria
- Supporto tecnico/agronomico ufficio
- Redazione pareri tecnici
- Redazione Position papers Congressi

Area Centro Studi (area amministrativa)

- Attività di segreteria del Centro Studi

Area comunicazione

- Redazione settimanale del notiziario
- Pubblicazione atti/notizie online sui siti istituzionali
- Concessione patrocinii eventi
- Pianificazione ed organizzazione eventi
- Pianificazione ed organizzazione Congresso Nazionale
- Gestione SIDAF Albo unico

Area formazione

- Accredитamento agenzie formative- iter istruttorio
- Accredитamento Piani formativi
- Accredитamento eventi
- Redazione circolari e delibere
- Supporto telefonico e per mail agli utenti

Area amministrativa e segreteria generale

- Gestione agenda Presidente
- Supporto ufficio di Presidenza
- Redazione circolari
- Redazione delibere
- Redazione Bandi e gare
- Redazione verbali
- Redazione regolamento



- Gestione ed elaborazione documenti e report trasparenza
 - Riconoscimento titoli esteri
- c) ATTIVITA' ISTITUZIONALE**
- Sedute di Consiglio
 - Assemblee dei Presidenti degli Ordini
 - Conferenze dei Presidenti di Federazione
 - Commissioni nazionali
- d) SERVIZI FORNITI AL SISTEMA ORDINISTICO**
- **Servizio Comunicazione**
Ufficio Stampa – Comunicati Stampa, rassegna stampa e relazioni esterne;
Notiziario CONAF;
Conafnews;
Pubblicazioni ed editoria specializzata;
AF online – www.af-online.it;
Portale CONAF: www.agronomi.it , www.conaf.it;
CONAF eventi e progetti di comunicazione specifici sia nazionale che internazionale.
 - **Servizio legislativo ed assistenza legale**
Monitoraggio Legislativo;
Notiziario Legislativo;
Elaborazione atti di indirizzo;
Elaborazione testi per proposte ed emendamenti legislativi;
Assistenza per pareri e Circolari;
Assistenza per Interventi in Autotutela nei confronti delle Amministrazioni competenti;
Assistenza nella stesura delle deliberazioni del Consiglio;
Assistenza nei procedimenti disciplinari;
Assistenza alle Federazioni;
Assistenza agli Ordini Provinciali.
 - **Sportello Informazione accesso alla professione in Italia ed all'estero**
 - **Servizio Ordini e Federazioni**
 - **Servizio Formazione e Aggiornamento Permanente**
 - **Servizio Bandi e Concorsi di Progettazione**
 - **Servizio internazionalizzazione della professione e rapporti con l'Unione Europea**
 - **Servizio Statistico**
 - **Servizio smart card e dispositivi digitali**
 - **Assicurazione professionale RC**
 - **Accesso ed utilizzo portali CONAF**
 - **Sister (attivo sino a dicembre 2016, da gennaio 2017 gestione chiusura contratti)**
 - **Reginde**
 - **Ini PEC**

- Caselle PEC
- Supporto telefonico iscritti, ordini, federazioni ed utenti vari.

7.1.3 Statistiche degli iscritti

L'Ordine Nazionale, ha circa **19.507** iscritti così ripartiti secondo le ultime statistiche alla data del 31/12/2024:

| Fascia | Totale |
|----------------------------------|---------------|
| A: età compresa tra 25-35 | 2.319 |
| B: età compresa tra 36-45 | 4.667 |
| Fascia | Totale |
| C: età compresa tra 46-65 | 10.082 |
| D: età compresa tra 66-75 | 1.486 |
| E: età > 75 | 558 |
| Totale | 19.112 |
| Donne | 3.714 |
| Uomini | 15.398 |
| Totale | 19.112 |
| Non conteggiati (Sospesi) | 395 |
| TOTALE GENERALE | 19.507 |

7.1.4 La Pianta Organica

Il Consiglio dell'Ordine Nazionale, i consigli delle federazioni ed i consigli degli ordini territoriali ai sensi della **LEGGE 7 gennaio 1976, n. 3, art. 8; LEGGE 10 febbraio 1992, n. 152, art. 4**, provvedono alla definizione della relativa pianta organica e conseguentemente al personale occorrente e ad ogni altra necessità per il proprio funzionamento.

Si evidenzia, inoltre, che il Fabbisogno triennale del personale dell'Ente 2021-2023 (delibera n.107_2021) - in fase di aggiornamento -ha previsto la seguente dotazione organica come da prospetto seguente:





AREA SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

| AREA | POSTI | PROFILO PROFESSIONALE | MANSIONI | RAPPORTO | STATO |
|--|----------|--|--|---------------------------|-------------------------------|
| C2¹ Coordinamento segreteria | 1 | Coordinamento generale o generale Attribuzioni proprie dell'area di appartenenza * | Coordinamento generale dell'Ufficio di Segreteria, responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza, indirizza e verifica gli atti deliberati dal Consiglio per la relativa pubblicazione o trasmissione esterna. Organizza e supporta le sedute del Consiglio; Organizza e supporta l'Assemblea dei Presidenti e della Conferenza dei Presidenti. Supporta le attività del Presidente. Effettua i pagamenti | TEMPO PIENO INDETERMINATO | Coperto |
| C1 Amministrativo | 1 | Attribuzioni proprie dell'area di appartenenza * | Gestione accreditamento piani formativi Ordini e Federazioni. Gestione ed istruttoria accreditamento agenzie Formative. Elaborazione atti d'indirizzo per la categoria inerenti l'obbligo formativo | TEMPO PIENO INDETERMINATO | Coperto |
| B1 amministrativo | 2 | Attribuzioni proprie dell'area di appartenenza * | Supporto | TEMPO PIENO INDETERMINATO | coperta solo n.1 unità |

1 C2 diventato C3 a partire dal 1 gennaio 2022, a seguito di progressione orizzontale.





AREA SERVIZIO CONTABILE

| AREA | POST I | PROFILO PROFESSIONALE | MANSIONI | RAPPORTO | STATO |
|---------------------|----------|---|--|---------------------------|---|
| C1 Contabile | 1 | Attribuzioni proprie dell'area di appartenenza * | Gestisce l'attività contabile di cui al regolamento di contabilità ed amministrazione, l'attività di affidamento e contrattuale, della polizza collettiva professionale, l'attività di rimborso delle spese e dei compensi del Consiglio | TEMPO PIENO INDETERMINATO | Non Coperto. Figura momentaneamente coperta con contratto di consulenza esterna nelle more dell'assunzione di tale unità tramite le dovute procedure di assunzione del personale |

AREA CENTRO STUDI

| AREA | POSTI | PROFILO PROFESSIONALE | MANSIONI | RAPPORTO | STATO |
|--------------------------|----------|--|---|---------------------------|----------------|
| C1 AMMINISTRATIVO | 1 | Attribuzioni proprie dell'area di appartenenza * | Svolge funzioni di supporto al Centro studi, di gestione della Biblioteca professionale, di coordinamento con i dipartimenti del Consiglio Nazionale, di attività giurisprudenziale inerente le competenze della professione nonché di predisposizione di interventi a tutela della categoria in fase consultiva attraverso la predisposizione di circolari e note di indirizzo | TEMPO PIENO INDETERMINATO | Coperto |



| | | | | | |
|-----------------------|----------|--|--|---------------------------|---|
| C1 TECNICO | 1 | Attribuzioni proprie dell'area di appartenenza | attività tecniche specifiche della categoria | TEMPO PIENO INDETERMINATO | Attualmente in comando presso altro ente e per il momento in maternità |
|-----------------------|----------|--|--|---------------------------|---|

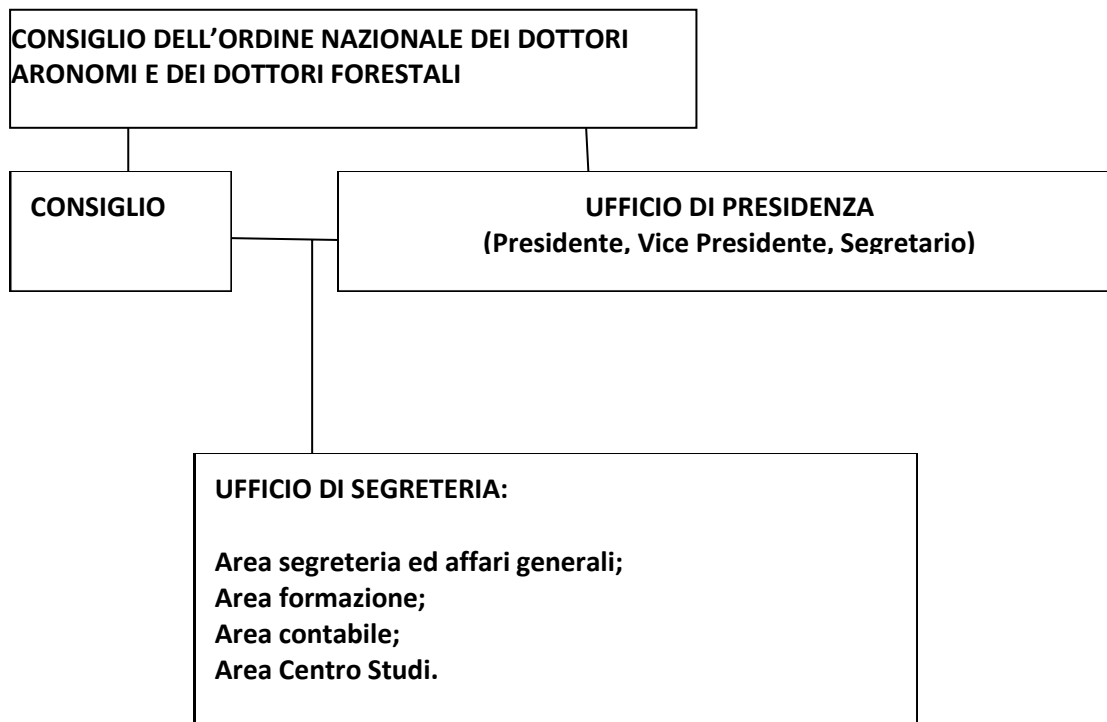
Sono previsti, pertanto: n.1 funzionario interno di categoria C3, n. 4 funzionari interni di categoria C1 e n.2 funzionari interni di categoria B1 tutti con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato.

Occorre rilevare però, che attualmente i dipendenti titolari effettivamente assunti presso il Consiglio Nazionale sono n. 5 regolarmente in servizio presso il Consiglio con orario full-time.

Si sottolinea, pertanto, la mancanza di una definitiva configurazione e strutturazione degli uffici del CONAF, che rende il processo della mappatura dei processi un'attività in fieri che si programma di attuare e definire nel corso di tutto il 2025 sia a seguito dell'insediamento del nuovo Consiglio dell'Ordine Nazionale in data 12 settembre 2023, della sottoscrizione del nuovo CCNL funzioni centrali 2022 – 2024, dell'assunzione di nuovo personale e della sottoscrizione del contratto integrativo del personale 2024-2026.



Qui di seguito nella FIG. 1 si riporta in maniera schematica la struttura interna del Consiglio Nazionale alla data attuale:



7.1.5 La Struttura di Supporto – Impianto Anticorruzione.

Alla data odierna la ripartizione delle mansioni, in via comunque di riorganizzazione, tra il personale attualmente in forza presso il CONAF risulta essere rappresentata dall'Allegato A al Fabbisogno del personale CONAF attualmente vigente. Dal mansionario si evincono, pertanto, le figure che, per competenza, agiscono in qualità di struttura di supporto del Responsabile della corruzione e della trasparenza, ai fini del monitoraggio delle attività e di pubblicazione dei dati sul sito dell'Ente.

Si sottolinea come l'esiguità del numero di dipendenti dell'amministrazione, fa sì che ogni processo venga gestito da più persone (responsabile operativo e supporto) assicurando, in tal modo, la rotazione degli incarichi (tranne per quelli con specifica professionalità) nonché un maggior controllo dei processi in quanto l'azione amministrativa è seguita da più persone contemporaneamente.

Si sottolinea come il personale dell'Ente ha solo ruoli di responsabile operativo, di attuazione di quanto deliberato dal Consiglio/Ufficio di Presidenza in quanto il CONAF è privo di posizioni dirigenziali.

È prevista solo n.1 posizione organizzativa con ruolo di coordinamento di segreteria, coperta da n.1 unità di livello C3.



RIASSUNTO DELLE ATTUALI POSIZIONI AMMINISTRATIVE – ECONOMICHE

| cat | Profilo professionale | Unità previste | Posti coperti | Posti vacanti |
|-----------|--------------------------|----------------|---------------|---------------|
| C2 | Coordinamento segreteria | 1 | 1 | 0 |
| C1 | Contabile | 1 | 0 | 1 |
| C1 | Amministrativo | 2 | 2 | 0 |
| C1 | Tecnico | 1 | 1 | 0 |
| B1 | Amministrativo | 2 | 2 | 0 |
| | TOTALE | 7 | 6 | 1 |

Una unità C1 – area contabile, risulta momentaneamente scoperta.

Una unità C1 – tecnica è in comando presso altro Ente.

Inoltre il CONAF ha proceduto nel 2024 all'assunzione di n.1 unità B1 a tempo indeterminato con funzioni contabili. L'assunzione è avvenuta attraverso l'utilizzo di graduatori in corso di validità da altro Ente.

IMPIANTO ANTICORRUZIONE:

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

Nomina del RPCT

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

Controlli nel continuo (di livello 1 e livello 2)

- Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- Approvazione del bilancio e revisione contabile;

- Predisposizione ed attuazione di un piano di controllo delle misure di prevenzione da parte del RPCT;
- Scheda "monitoraggio" della Piattaforma di condivisione;
- Relazione annuale del RPCT.

Vigilanza esterna

- Ministero della Giustizia;
- Assemblea Ordini/ Conferenza delle Federazioni;
- Iscritti;
- Revisore contabile;
- OIV;
- ANAC

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

SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREDISPOSIZIONE E OSSERVANZA PTPCT:

Il PTPCT si fonda sull'attività dei seguenti soggetti:

- 7.1.5.1 I dipendenti e il Consiglio Direttivo dell'Ordine;
- 7.1.5.2 Organismo indipendente di valutazione (OIV);
- 7.1.5.3 Organo di revisione contabile;
- 7.1.5.4 i componenti dei gruppi di lavoro e commissioni tematiche;
- 7.1.5.5 i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture;
- 7.1.5.6 i collaboratori e consulenti;
- 7.1.5.7 stakeholders.

Consiglio Direttivo

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

Il RPCT

Con delibera n.475 del 25/11/2014 il Consiglio Nazionale ha proceduto alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione nella persona della Dott.ssa Barbara Bruni dipendente dell'Ente. Tale scelta è stata adottata in considerazione della posizione organizzativa ricoperta dalla dipendente e della sua profonda conoscenza di tutte le attività dell'Ente.



Inoltre 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.

Dipendenti

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

OIV – Organismo Indipendente di valutazione

Nonostante l'art. 2, comma 2 bis del DL 101/2013 sancisce che l'Ordine non è obbligato alla nomina dell'OIV, l'Ente per consolidare ancora di più il suo impianto anticorruzione e trasparenza ha nominato comunque, sin dal 2014, un OIV.

Con delibera n.491_2022 è stato nominato OIV dell'Ente per il triennio 2023-2024 il Dott. Stefano Pizzato.

Organo di revisione

Il CONAF ha nominato un revisore contabile nella persona del Dott. Lamberto Mattei per le attività relative alla verifica del bilancio.

L'attività di revisione contabile è qualificabile come attività di controllo che si integra con i controlli predisposti e dettagliati nel presente programma. L'organo di revisione, quale collaboratore dell'Ordine, ha ricevuto bozza dello Schema di PTPTC per rendere le proprie osservazioni. Si segnala che, stante la normativa di riferimento e la peculiarità di autogoverno, presso il CONAF 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, l'Avv. Walter Palombi 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. Il DPO ha ricevuto bozza dello Schema di PTPTC per rendere le proprie osservazioni.

Stakeholders

Si segnala che in considerazione della propria natura di ente pubblico a base associativa, la categoria di stakeholders prevalente è quella costituita dagli iscritti all'Albo, dagli Ordini territoriali e dalle Federazioni Regionali.

Gli stakeholders dell'Ente sono stati coinvolti nella predisposizione del PTPCT 2025 -tramite avviso di manifestazione d'interesse relativa alla procedura aperta alla consultazione per l'aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione – P.T.P.C.T. 2025-2027 comprensivo del programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Consiglio dell'Ordine Nazionale dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali (Circolare n.35 del 27/12/2024) e relativamente al quale, però, non è pervenuto entro la data fissata del 14/01/2025, alcun contributo.

8. GLI OBIETTIVI STRATEGICI DEL CONAF PER IL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE: I PRINCIPI DEL TRIENNIO 2025 - 2027

Il Consiglio dell'Ordine Nazionale dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali, in coerenza con l'art. 1, co. 8, L. 190/2012, al fine di predisporre il PTPCT del prossimo triennio e di consolidare la politica di anticorruzione e di trasparenza attuata sin dal 2015 e quindi ben prima del D. Lgs. 97/2016, rappresenta i seguenti obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono parte della programmazione strategica ed economica dell'ente. Tali obiettivi costituiscono contenuto necessario ed opportuno del PTPTC 2025-2027 e sono stati predisposti ponendo particolare attenzione alle modalità di svolgimento dei procedimenti amministrativi in modalità smart working.

Il Consiglio pertanto ritiene opportuno procedere all'approvazione di obiettivi funzionali alle attività del 2025 stabilendo attività di medio termine e funzionali ai programmi strategici messi in attuazione in pari periodo.

Doppio livello di prevenzione e coordinamento Ordini territoriali

Il CONAF anche per il 2025 continuerà nell'attività già iniziata con il c.d. "doppio livello di prevenzione", meccanismo secondo cui la prevenzione dei fenomeni corruttivi e l'attuazione degli obblighi di trasparenza vengono condivisi tra il livello centrale del CONAF ed il livello territoriale degli Ordini e delle Federazioni, nel

rispetto della propria autonomia, personalizzazione, scelte strategiche e propensione al rischio.

Tale attività di coordinamento si attua in concreto come segue:

- Esistenza di un gruppo di lavoro nel ruolo di supporto all'adeguamento degli Ordini territoriali e delle Federazioni regionali.
- Tenuta dello scadenziario degli obblighi da parte del RPCT Nazionale e tempestiva condivisione con i RPCT territoriali.
- Tempestiva condivisione in caso di novità normative o regolamentari, predisposizione di circolari e linee guida aventi ad oggetto le modalità di esecuzione.
- Supporto nella soluzione di quesiti applicativi di natura generale
- Predisposizione di un piano di formazione 2025 di almeno 4 incontri aventi ad oggetto obblighi di trasparenza e attestazioni OIV, Codice di comportamento dei dipendenti, responsabilità del Consiglio direttivo in caso di mancato adempimento, predisposizione della sezione trasparenza del PTPCT.

Responsabile dell'attuazione dell'obiettivo indicato è il Consiglio, relativamente all'organizzazione e al sostegno economico e il RPCT relativamente all'individuazione dei soggetti fruitori, dei programmi e dei materiali didattici. Termine per la finalizzazione dell'obiettivo è il 31 dicembre 2025.

Gli obiettivi strategici sopra descritti accedono a 2 aree specifiche di intervento, ovvero formazione specialistica degli RPCT e formazione valoriale dei dipendenti e miglioramento del flusso di informazioni tra il CONAF e Ordini/Federazioni.

Oltre a quanto sopra, con l'obiettivo di ulteriormente incrementare la trasparenza con i propri stakeholders di riferimento, il Consiglio aggiornerà tempestivamente l'Assemblea dei Presidenti di tutte le iniziative assunte dall'ente, in particolare quelle che incidono nelle aree di rischio, e pubblicherà le relative informazioni sul sito istituzionale in home page.

GLI OBIETTIVI STRATEGICI DEL CONAF PER IL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE:

I PRINCIPI DEL TRIENNIO 2025– 2027

Il CONAF, anche per il triennio 2025-2027 si conforma e si adegua, secondo il criterio dell'applicabilità e compatibilità degli obblighi, alla normativa di riferimento, sulla base dei seguenti obiettivi strategici che l'organo di indirizzo ha adottato con specifico riferimento all'area anticorruzione e trasparenza:

Obiettivi a lungo termine

- a) adozione di un regolamento che disciplini i c.d. 3 accessi. Inoltre in tale si prevede una riorganizzazione dell'Ordine con individuazione e diffusione di regolamenti, procedure e linee guida per lo svolgimento di ciascuna attività. A tal riguardo, nel triennio di riferimento l'obiettivo è procedere alla mappatura della autoregolamentazione già esistente, valutarne l'attualità e coerenza con la normativa e con le attività e individuare quali procedure/regolamentazioni interne devono essere riviste, integrate o modificate e procedere alla ridefinizione del mansionario e della mappatura delle diverse attività dell'Ente. 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 per la fine del triennio 2025-2027.
- b) rafforzamento del gruppo di lavoro per il monitoraggio e sensibilizzazione dell'adozione da parte degli Ordini Territoriali e delle Federazioni Regionali delle misure anticorruzione e trasparenza laddove compatibili ed applicabili;
 - c) pianificazione di sessioni formative specifiche a beneficio degli ordini territoriali;
 - d) impegno da parte del CONAF ad operare una costante e continua divulgazione della cultura anticorruzione e trasparenza condividendo con i propri stakeholders (in primis gli Ordini territoriali) la portata e i requisiti della normativa di riferimento, impegnandosi, a fornire chiarimenti, interpretazioni e prassi operative utili affinché l'adeguamento da parte degli Ordini territoriali avvenga in maniera omogenea e spedita, soprattutto in considerazione dell'ingresso di nuovi consigli dell'Ordine e, in alcuni casi, del mutamento dei RPCT nonché di rimodulazione e riorganizzazione delle relative segreterie;
 - e) per quanto esplicitato in seno agli obiettivi prefissati, il CONAF ha programmato anche l'impegno (sia di risorse che economico) richiesto dall'adeguamento, implementazione e divulgazione, impegnando parte delle risorse economiche poste a bilancio per iniziative di trasparenza e di rafforzamento delle misure di anticorruzione, tra tutti la realizzazione di un nuovo sito internet istituzionale e della relativa pagina di amministrazione trasparente; acquisizione di un applicativo di monitoraggio e controllo dei flussi di lavoro in funzione di una sempre maggiore digitalizzazione dei processi amministrativi dell'Ente; il tutto in conformità con le norme di accessibilità dettate da AGID;
 - f) strutturazione di un piano formativo su base annuale, fruibile sia da dipendenti che da Consiglieri e RPCT del CONAF.
 - g) continuare a favorire la partecipazione dei propri dipendenti ad eventi formativi di soggetti terzi, purché connotati da contenuti didattici rigorosi e pertinenti alle attività svolte dai dipendenti stessi. Di tale formazione la certificazione di presenza rilasciata è conservata in copia all'Ufficio di Segreteria.



- h) Potenziamento dell'attività di monitoraggio; soggetto responsabile è il RPCT; la scadenza è annuale;
- i) Integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno; a tal riguardo gli esiti del monitoraggio condotto dal RPCT saranno condivisi con l'organo di revisione contabile e con l'assemblea degli Ordini territoriali. Resta inteso che la Relazione del RPCT svolta con cadenza annuale è pubblicata sul sito ed è accessibile a tutti.

Gli obiettivi di medio termine

1. Promozione di maggiori livelli di trasparenza:

- Aggiornamento tempestivo della sezione Amministrazione Trasparente In particolare migliore descrizione -a beneficio degli stakeholders di riferimento- della sezione dedicata alle attività e ai procedimenti; a tal riguardo, il CONAF ha provveduto ad esperire ed assegnare un bando per l'affidamento del servizio di realizzazione del nuovo sito internet istituzionale e relative all'area trasparenza dell'Ente e degli Ordini Territoriali che vi aderiranno, che sia compliance con le linee guida AGID. Il CONAF, inoltre ritiene opportuno dotarsi di un applicativo che vada verso la direzione di un maggiore monitoraggio dei flussi documentali e delle attività amministrative e istituzionali dell'Ente;
- Inserimento del contatore delle visite sul sito istituzionale
- Pubblicazione sull'homepage della notizia di approvazione del PTPCT con iperlink alla sezione AT

Soggetto responsabile per il perseguimento degli obiettivi è il Consiglio Direttivo ed il termine finale programmato è a fine 2027.

In considerazione di quanto su esposto e del dettato normativo, il CONAF ha proceduto a programmare i propri obiettivi strategici in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione che sono stati adottati con delibera n.36 del 15.01.2025.

SCHEMA OBIETTIVI STRATEGICI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA 2025-2027

| Obiettivi strategici in materia di Prevenzione della corruzione e di Trasparenza 2025-2027 | Resoconto attività realizzata nel triennio di riferimento |
|---|--|
| | Monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste per legge Sin dal 2015, il RPCT dell'Ente ha verificato annualmente lo stato di attuazione delle misure anticorruzione previste per legge. La relazione annuale e le sue risultanze sono state, di volta in volta, |

| | | |
|--|--|---|
| <p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p> | <p>Introduzione di misure ulteriori, in particolare nelle Aree in cui il rischio di corruzione risulta alto</p> | <p>pubblicate nella pagina nella sezione “prevenzione della corruzione” Relazione Annuale RPC del sito Amministrazione trasparente dell’Ente. Tale monitoraggio annuale è il risultato di alcuni monitoraggi interni che hanno portato, a volte ad una revisione del piano triennale approvato per il triennio in corso</p> |
| | <p>Consultazioni in sede di stesura dell’aggiornamento del Piano per la prevenzione della corruzione al fine di renderlo partecipato e condiviso dalle diverse figure coinvolte nella sua attuazione, all’interno dell’Ente: personale dipendente, consiglieri e OIV oltre al RPCT, nonché degli stakeholders esterni (ex. Ordini e Federazioni)</p> | <p>Per il triennio a venire, inoltre, si prevedono delle azioni ulteriori rispetto a quelle previste per legge, tra esse sicuramente la più importante l’implementazione e adozione di un nuovo sito internet dell’Ente sia istituzionale che relativo all’area trasparenza, che sia conforme alla normativa AGID in termini di accessibilità. Misura volta a conferire ai dati e alle azioni dell’Ente una maggiore trasparenza ed accessibilità da parte degli stakeholders e che fornirà gli operatori, coinvolti nella pubblicazione dei dati, di una guida ed un supporto negli adempimenti trasparenza a norma di legge. In tale progetto di migliorare la comunicazione istituzionale e la trasparenza dell’azione politica ed amministrativa dell’Ente, tramite la realizzazione dei siti istituzionale e dell’area trasparenza, il CONAF ha coinvolto anche gli Ordini Territoriali, dando la possibilità a coloro che volessero aderire, di usufruire gratuitamente del servizio di creazione della propria pagina istituzionale e sezione amministrazione trasparenza.</p> <p>Tra le altre misure è intenzione dell’Ente, adottare il regolamento interno per le acquisizioni in economia di beni e servizi per spese di piccola</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>entità.</p> <p>Inoltre l'Ente ha adottato ed intende incrementare, per la gestione delle gare, l'utilizzo della piattaforma per le gare, allo scopo di ridurre al massimo i fenomeni di mala gestio e corruzione e per una maggiore trasparenza delle diverse fasi di gara.</p> <p>Inoltre l'Ente ha da poco creato un gruppo di lavoro ed una rete interna tra i RPCT degli Ordini Territoriali e delle Federazioni Regionali che ha facilitato la consultazione delle varee Aree per l'aggiornamento e l'integrazione del Piano triennale di tutto l'impianto istituzionale, creando un sistema di informazione ed aggiornamento, nonché di sensibilizzazione su temi dell'anticorruzione e trasparenza. Tale lavoro di aggiornamento ed informazione, se da una parte ha sviluppato un maggior coinvolgimento ed interesse degli stakeholders (Ordini e Federazioni) verso le attività, i procedimenti amministrativi e le decisioni del CONAF; dall'altra ha permesso agli stessi di acquisire maggiore consapevolezza, conoscenza e capacità di attuazione dei diversi adempimenti di legge e di tutto l'impianto anticorruzione e trasparenza.</p> <p>Durante la pubblicazione dello schema del PTPCT del CONAF, come in passato, verrà distribuito un modulo per favorire proposte e osservazioni utili all'aggiornamento del PTPC. Il modulo è pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente. Inoltre verrà data comunicazione della pubblicazione e dell'apertura della fase di consultazione del PTPCT del CONAF anche tramite e-mail.</p> |
| | | |

| Obiettivi strategici in materia di Prevenzione della corruzione e di Trasparenza 2025-2027 | | Descrizione delle attività per l'attuazione degli obiettivi strategici |
|--|---|---|
| Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione | Attività formative e informative sulle misure di protezione del <i>whistleblower</i> | <p>Creazione e pubblicazione della pagina web "Whistleblowing" in cui sono resi disponibili: le "Note operative" per le segnalazioni, il modulo da utilizzare e la casella di posta elettronica dedicata alle segnalazioni. Nei corsi di formazione al personale interno ampio spazio è dedicato al tema del whistleblowing e alle tutele per il whistleblower.</p> <p>Per quel che concerne l'ascolto degli stakeholder, nella sezione Amministrazione trasparente è presente il modulo per le segnalazioni da parte della società civile di illeciti che coinvolgono dipendenti del CONAF o soggetti che intrattengono rapporti con essa, con le procedure da seguire e l'indicazione della casella e-mail cui indirizzare eventuali segnalazioni. Della disponibilità del modulo viene data notizia anche durante le giornate della trasparenza.</p> <p>Con il controllo a campione sulla regolarità delle procedure d'acquisto, effettuato attraverso gli applicativi per la gestione della contabilità, nel 2017 si sono avviate le prime attività di monitoraggio sulla regolarità delle procedure seguite.</p> <p>Negli anni le azioni di monitoraggio si sono notevolmente incrementate riguardando tutte le aree. Di esse è stato dato conto nelle Giornate della trasparenza e nella relazione annuale redatta dal Responsabile anticorruzione e trasparenza.</p> |
| | Attivazione di canali di ascolto stabili per gli stakeholders | |
| | Aumento dei controlli random per la verifica della regolarità delle procedure seguite | |

| Obiettivi strategici in materia di Prevenzione della corruzione e di Trasparenza 2025-2027 | | Descrizione delle attività per l'attuazione degli obiettivi strategici |
|--|---|---|
| Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | Aumento delle attività formative in tema di anticorruzione | <p>Nel triennio 2025-2027 l'Ente ha intenzione di redigere un piano formativo per il personale tecnico amministrativo dell'Ente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Corsi di formazione di livello generale di aggiornamento ed informazione della regolamentazione interna dell'Ente, nonché della normativa di riferimento. - Corsi di livello specialistico rivolto al personale che lavora nelle aree in cui, in seguito alla valutazione emergente nel PTPC, si svolgono attività con livello di rischio valutato medio e alto. <p>Allo scopo di migliorare la trasparenza nella composizione delle commissioni giudicatrici nei concorsi per le selezioni del personale si continuerà a pubblicare la loro composizione, e a richiedere la sottoscrizione della modulistica con cui i commissari dichiarano l'assenza di conflitti di interesse.</p> <p>Le Commissioni sono nominate nel rispetto dei principi normativi e, compatibilmente con la tipologia di concorso e con le disponibilità del personale interno, si presta attenzione alla rotazione dei commissari.</p> <p>Per migliorare la trasparenza nelle procedure di gara per l'affidamento di servizi, forniture e lavori sono state attivate e verranno ulteriormente implementate varie misure: la pubblicazione on line di tutti gli atti di gara (delibere, atti amministrativi connessi, etc.); la predisposizione di idonei e inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte; la creazione di una casella pec dedicata alla ricezione</p> |
| | Predilezione delle sedute pubbliche e della verbalizzazione per le attività in cui viene esercitato un potere discrezionale (esami, valutazioni, consultazioni di mercato, etc.) | |
| | Applicazione del principio della rotazione nelle commissioni giudicatrici (commissioni di esame, di gara per l'affidamento di appalti, di valutazione per le progressioni di carriera, per le assunzioni) | |

| | | |
|--|--|---|
| | | delle offerte; la menzione, nei verbali di gara, delle modalità di conservazione degli atti della procedura, la pubblicità, successiva alla scadenza del termine per il ricevimento delle offerte, dei nominativi dei commissari di gara; il rilascio da parte dei commissari di gara di specifiche dichiarazioni attestanti le incompatibilità, conflitti di interesse e carichi giudiziari. |
|--|--|---|

| Obiettivi strategici in materia di Prevenzione della corruzione e di Trasparenza 2025-2027 | | Descrizione delle attività per l'attuazione degli obiettivi strategici |
|--|---|---|
| Integrale recepimento della disciplina sulla Trasparenza | Accesso civico | Attuazione di quanto normato dal regolamento dei 3 accessi. |
| | Identificazione di soluzioni organizzative, iter procedurali e prassi di comportamento tese a garantire il più sollecito e integrale recepimento della normativa in tema di trasparenza, privacy e accesso civico, specialmente nelle aree in cui il livello di rischio corruzione appare alto. | Redazione, pubblicazione on line e aggiornamento almeno semestrale della "Matrice delle responsabilità". Tale documento identifica gli obblighi di pubblicazione nelle pagine della sezione "Amministrazione trasparente" e, per ogni obbligo, la struttura dell'Ente, il responsabile della predisposizione dei dati/informazioni/documenti e il responsabile della pubblicazione. |
| | Mappatura dei flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati | |

9. LA GESTIONE DEL RISCHIO

9.1 Premesse

Il CONAF, in coerenza con il PNA 2019, delibera ANAC n.1064 del 13 novembre 2019, 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, il CONAF ha meglio articolato la descrizione del contesto esterno e del contesto interno, mediante un'analisi più approfondita dei processi, e ha individuato una metodologia di valutazione del rischio basata:

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

Il processo di gestione del rischio prevede le seguenti fasi:

1. analisi del contesto (esterno ed interno) in cui l'ente opera;
2. valutazione del rischio (identificazione, analisi, valutazione e ponderazione dei rischi);
3. trattamento del rischio (identificazione delle misure di prevenzione e programmazione) cui si aggiungono una fase di monitoraggio delle misure e del sistema generale di gestione del rischio e una fase di consultazione e comunicazione con gli stakeholders.

Il processo di gestione del rischio viene condotto:

- a. sulla base della normativa istitutiva e regolamentare della professione di riferimento;
 - i. 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;
- b. adottando principi di semplificazione e di proporzionalità tali da rendere sostenibili presso l'Ordine le attività di adeguamento e compliance
 - i. sulla base dei risultati del monitoraggio svolto dal RPCT durante l'anno 2021 e sulle risultanze dedotte nella Relazione annuale del RPCT che viene, altresì, portata all'attenzione dell'organo di Consiglio.

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.

Il CONAF, nel tempo, ha proceduto a normare la propria attività attraverso degli atti di autoregolamentazione disponibili nella sezione Amministrazione trasparente/Disposizioni Generali/Atti generali.

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

Nessun processo decisionale è attribuito ai dipendenti.

Il Consiglio dell'Ordine può essere supportato nella propria attività da commissioni che sono normate dall'art.17 del Regolamento generale CONAF, inoltre sono previste, sempre secondo il Regolamento generale CONAF, n.4 Commissioni Nazionali (artt.27,28,29 e 30):

- Commissione Nazionale di Valutazione della Formazione Permanente;
- Commissione Nazionale Ordinamento Professionale;
- Commissione Nazionale Parametri e Studi di Settore;
- Commissione Nazionale Pari Opportunità.

I membri delle commissioni consultive percepiscono remunerazione per l'incarico svolto, così come normato dal Regolamento CONAF delle indennità e dei rimborsi per le attività svolte nel Consiglio Nazionale.

L'operatività dell'Ordine è altresì supportata da un consulente fiscale e del lavoro.

L'attività di formazione professionale continua è svolta con il supporto della Commissione Nazionale di Valutazione della Formazione Permanente (art.27 del Regolamento Generale CONAF).

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

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

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

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

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

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

9.3 Mappatura dei processi e la verifica del rischio di corruzione ad essi collegato

Il Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2025-2027, è stato redatto attraverso un processo strutturato tenendo conto delle specifiche articolazioni ed attività del CONAF.

L'identificazione dei rischi ha tratto origine dall'analisi di tutti gli eventi che possono essere correlati al rischio di corruzione e che ha portato alla mappatura di tutti i processi e le attività del CONAF (*Allegato A: Mappatura dei processi dell'Ente*).

L'identificazione dei processi (C.D. mappatura) si basa sulle attività istituzionalmente riservate al Consiglio nazionale dalla normativa di riferimento e sulle attività ulteriori svolte dall'Ente.

I processi sono collegati ad aree di rischio, alcune generali (art.1, co.16 L.190/2012) altre specifiche del regime ordinistico).

Dopo una prima analisi del rischio connesso ai singoli processi, si è proceduto ad escludere i processi non ritenuti significativamente passibili di fatti corruttivi.

Un rischio, quindi, è da ritenersi critico qualora pregiudichi il raggiungimento degli obiettivi strategici, determini violazioni di legge, comporti perdite finanziarie, metta a rischio la sicurezza del personale, comporti un serio danno per l'immagine o la reputazione del CONAF e si incardini in un'attività o un processo frequentemente svolto (valutazione: alto impatto – alta probabilità).

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

| Area di rischio | Processo | Responsabile di processo | Responsabile operative (attuazione di quanto deliberato dal Consiglio Direttivo) | Tempi procedurali | Descrizione e riferimento alla normativa |
|---|--|--|--|---|---|
| Area specifica Provvedimenti senza effetto economico | Tenuta dell'Albo Unico Nazionale | Consiglio Direttivo di ciascun Ordine Territoriale | Ordine di competenza sotto il controllo del Consiglio Nazionale | Aggiornamento tempestivo | DPR 137/2012 |
| Area Specifica | Formazione professionale continua | Consiglio Direttivo | Dipendente area Formazione, Consigliere Nazionale di riferimento, Commissione Nazionale Formazione | Quelli indicate dal Regolamento per la Formazione Professionale Continua del CONAF e dalle relative delibere di Consiglio | DPR 137/2012; Regolamento per la Formazione Professionale Continua del CONAF e relative delibere. |
| Area di rischio | Processo | Responsabile di processo | Responsabile operativo | Tempi procedurali | Descrizione e riferimento alla normativa |
| Area specifica | Formazione professionale continua | Consiglio Direttivo | Dipendente/Consigliere individuato con atto del Consiglio | Tempistiche individuate dalla normative di riferimento | Regolamento interno CONAF n.3/2013 e relative delibere attuative e linee guida. |
| Area specifica | Scelta di professionista su richiesta di terzi | Consiglio Direttivo | Dipendente individuato con atto del Consiglio | Max 30gg dalla richiesta | Legge n.3_1976 e ss ss mm |
| Area specifica | Scelta di consigliere su richiesta di terzi | Consiglio Direttivo | Dipendente individuato con atto del Consiglio | Max 30gg dalla richiesta | Legge n.3_1976 e ss ss mm |
| Area specifica | Processo elettorale | Consiglio Direttivo | Dipendente individuato quale RUP con apposito atto del Consiglio | Tempistiche individuate dalla normative di riferimento | Legge n.3_1976; DPR 169_2005; |

| | | | | | |
|---|--|------------------------|---|---|---|
| Area specifica Provvedimenti senza effetto economico | Concessione patrocinio non oneroso | Consiglio Direttivo | Dipendente individuato con atto del Consiglio | Tempistiche individuate dal regolamento interno di riferimento | Regolamento CONAF dei patrocini e dei contributi |
| Area specifica Provvedimenti con effetto economico | Concessione patrocinio oneroso | Consiglio Direttivo | Dipendente individuato con atto del Consiglio | Tempistiche individuate dal regolamento interno di riferimento | Regolamento CONAF dei patrocini e dei contributi |
| Area specifica Provvedimenti con effetto economico | Sponsorizzazioni/Contributi da soggetti terzi | Consiglio Direttivo | Dipendente individuato con atto del Consiglio | Tempistiche individuate dal regolamento interno di riferimento | Regolamento CONAF per le sponsorizzazioni. |

| | | | | | |
|-----------------------------|--|------------------------|--|---|---|
| Risorse umane | Reclutamento del personale e progressioni di carriera | Consiglio Direttivo | Dipendente individuato con atto del Consiglio | Tempistiche indicate dalla normativa di riferimento. | D.lgs. n.50/2016 |
| Affidamento | Affidamento collaborazioni e consulenze | Consiglio Direttivo | Dipendente individuato con atto del Consiglio | Tempistiche indicate dalla normativa di riferimento. | D.lgs. n.50/2016 |
| Affidamenti | Affidamento lavori, servizi e forniture | Consiglio Direttivo | Dipendente individuato con atto del Consiglio | Tempistiche indicate dalla normativa di riferimento. | D.lgs. n.50/2016 |
| Affidamenti | Affidamento patrocini legali | Consiglio Direttivo | Dipendente individuato con atto del Consiglio | Tempistiche indicate dalla normativa di riferimento. | Normativa di riferimento |
| Sovvenzioni e contributi | Erogazione sovvenzioni e contributi | Consiglio Direttivo | Dipendente individuato con atto del Consiglio | Tempistiche indicate dalla normativa di riferimento | Regolamento CONAF dei patrocini e dei contributi |

| | | | | | |
|------------------------------|--|---------------------|---|---|---|
| Gestione economica dell'ente | Processo contabile – gestione economica dell'ente | Consiglio Direttivo | Dipendente individuato con atto del Consiglio | Tempistiche indicate dalla normativa di riferimento | Normativa di contabilità degli EPNE e regolamenti interni CONAF |
| Affari legali e contenziosi | Gestione di richieste risarcitorie, procedimenti davanti ad autorità | Consiglio Direttivo | Dipendente individuato con atto del Consiglio | Tempistiche indicate dalla normativa di riferimento | Normativa di riferimento |

10. Registro dei rischi

Il CONAF, per ciascuno dei processi sopra descritti, ha individuato gli eventi rischiosi. Tale elencazione, detta registro del rischio, costituisce l'oggetto della valutazione. Il registro dei rischi, riportato qui di seguito è stato condiviso e formalizzato dal Consiglio Direttivo nella seduta del 29/12/2021 con delibera n.481.

10.1 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: difficoltà di programmazione medio-lungo termine anche in considerazione della morosità degli Iscritti e di riflesso di alcuni Ordini territoriali; sottoposizione a normative di difficile applicabilità al Consiglio nazionale 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.

10.2 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. Il CONAF 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.

10.3 Metodologia applicata

Il rischio si valuta sulla presenza di indicatori di rischio e sulla loro valutazione; la valutazione deve essere motivata e deve tener conto dei fattori abilitanti.

Sono indicatori di rischio

- 10.3.1 livello di interesse “esterno”;
- 10.3.2 grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;
- 10.3.3 manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata;
- 10.3.4 opacità del processo decisionale
- 10.3.5 livello di collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione,aggiornamento e monitoraggio del piano
- 10.3.6 grado di attuazione delle misure di trattamento

Sono fattori abilitanti

- 10.3.7 mancanza di misure di trattamento del rischio;
- 10.3.8 mancanza assoluta di regolamentazione;
- 10.3.9 eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- 10.3.10 esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- 10.3.11 scarsa responsabilizzazione interna;
- 10.3.12 inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- 10.3.13 inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- 10.3.14 mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

10.4 Dati oggettivi di stima

La valutazione di ciascun rischio deve essere condotta sotto il coordinamento del RPCT e si deve basare su dati ed informazioni oggettivi e riscontrabili, quali:

- Dati di precedenti giudiziari/disciplinare
- Segnalazioni pervenute
- Articoli di stampa
- Notizie sul web (dopo riscontro)
- Interviste con il Consiglio Direttivo
- Interviste con le Commissioni Consultive
- Interviste con i terzi incaricati

10.5 Esiti della valutazione

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

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

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

Viene riportata qui di seguito; l'analisi e l'attribuzione del giudizio di rischio sono condivisi dal Consiglio direttivo.

10.6 Ponderazione

Secondo la norma UNI ISO 31000:2010 (Gestione del rischio-Principi e Linee Guida) la fase della ponderazione è utile per agevolare i processi decisionali sui rischi che necessitano di un trattamento prioritario. Partendo dai risultati della valutazione, mediante la ponderazione si stabilisce l'urgenza e la priorità delle azioni da intraprendere, il tipo di azioni e la tempistica.

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

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

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

Gli esiti della ponderazione sono riportati con la definizione

10.6.4 **Prioritario (rischio** 

10.6.5 **Mediamente prioritario (rischio m** 

10.6.6 **Non prioritario (rischio b** 

Gli esiti sono riportati nel registro dei rischi, qui di seguito

| Area dirischio | Processo | Evento di rischio | Giudizio sintetico dirischiosità | Motivazione | Ponderazione | azione |
|----------------|--|--|----------------------------------|---|-----------------|---------|
| Area Specifica | Formazione Professionale Continua | <ol style="list-style-type: none"> 1. Individuazione arbitraria senza criteri stabiliti delle agenzie formative e degli enti di formazione. 2. Attribuzione arbitraria dei crediti formativi. 3. Attribuzione arbitraria dei costi dei corsi di Formazione. | Rischio basso | <p>Il Processo compresi i costi per la formazione risultano normati da regolamentazione interna. Tutto il processo, inoltre, nelle sue diverse fasi ha diversi livelli di controllo ed è attuato da soggetti diversi a diversi livelli.</p> | Non prioritario | Nessuna |
| Area specifica | Scelta di professionisti a su richiesta di terzi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Individuazione arbitraria senza criteri stabiliti. 2. Individuazione volta a favorire un professionista. 3. Violazione del criterio di rotazione | Rischio basso | <p>Il processo risulta controllato in quanto viene attuato tramite avviso ad evidenza pubblica o</p> | Non prioritario | Nessuna |

| | | | | | | |
|----------------|---|---|---------------|---|-----------------|---------|
| | | | | tramite nomina di una commissione di valutazione dei curricula dei professionisti. | | |
| | | | | Inoltre l'atto di nomina finale viene approvato collegialmente e l'esito viene pubblicato sul sito dell'Ente. | | |
| Area specifica | Scelta di consigliere su richiesta di terzi | <ul style="list-style-type: none"> 4. Individuazione arbitraria senza criteri stabiliti. 5. Individuazione volta a favorire un professionista. 6. Violazione del criterio di rotazione | Rischio basso | <p>Il processo risulta controllato in quanto l'atto di nomina avviene tramite decisione collegiale o atto presidenziale ratificato in consiglio. Dell'atto, inoltre, viene data adeguata pubblicità tramite pubblicazione</p> | Non prioritario | Nessuna |

| | | | | | | |
|----------------|------------------------------------|--|---------------|---|-----------------|---------|
| | | | | <p>sul sito dell'Ente. L'individuazione del consigliere viene effettuata tramite valutazione del curriculum e del settore/dipartimento di pertinenza.</p> | | |
| Area specifica | Processo elettorale | Il processo potrebbe essere manipolato e volto a favorire professionisti non eletti regolarmente dai Consigli degli Ordini Territoriali. | Rischio basso | Il processo risulta regolamentato da norma prioritaria e posto sotto il controllo diretto del Ministero della Giustizia. | Non prioritario | Nessuna |
| Area specifica | Concessione patrocínio non oneroso | <ol style="list-style-type: none"> Affidamento del patrocínio sempre al medesimo soggetto con aumento della reputazione sempre del medesimo soggetto, volta a favorire la pubblicità presso gli altri attori coinvolti nel Sistema ordinistico anche dietro corresponsione di vantaggi economici. Violazione del criterio di imparzialità. | Rischio basso | Il processo risulta controllato in quanto l'atto di concessione del patrocínio è normato da regolamentazione interna ed avviene | Non prioritario | Nessuna |

| | | | | | | |
|--|---|--|---------------|--|-----------------|---------|
| | | | | tramite decisione collegiale o atto presidenziale ratificato in consiglio. Dell'atto, inoltre, viene data adeguata pubblicità tramite pubblicazione sul sito dell'Ente | | |
| Area specifica Provvedim enticon effetto economic o | Concessione patrocínio oneroso, contribute e sovvenzioni. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Affidamento del patrocínio sempre al medesimo soggetto con aumento della reputazione sempre del medesimo soggetto, volta a favorirne la pubblicità presso gli altri attori coinvolti nel Sistema ordinistico anche dietro corresponsione di vantaggi economici. 2. Violazione del criteri di imparzialità. | Rischio basso | <p>Il processo risulta controllato in quanto l'atto di concessione del patrocínio è normato da regolamentazioni interne ed avviene tramite decisione collegiale o atto presidenziale ratificato in consiglio. Dell'atto,</p> | Non prioritario | Nessuna |

| | | | | | | |
|---|---|---|---------------|---|-----------------|---------|
| | | | | inoltre, viene data adeguata pubblicità tramite pubblicazioni sul sito dell'Ente | | |
| Area specifica Provvedimenti con effetto economico | Sponsorizzazioni/Contributi da soggetti terzi | Pericolo di corruzione degli attori coinvolti nel processo. | Rischio basso | Il procedimento è regolamentata da norma prioritaria e da regolamento interno del CONAF. Ciascun contributo o sponsorizzazione viene ratificata con atto collegiale e sottoposto al controllo del revisore dei conti. Inoltre ne viene data adeguata pubblicità sul sito dell'Ente. | Non prioritario | Nessuna |

| | | | | | | |
|---------------|---|--|---------------|---|-----------------|---------|
| Risorse umane | Reclutamento del personale e progressioni di carriera | <ol style="list-style-type: none"> 1. Reclutamento di personale inadeguato per formazione e capacità al ruolo richiesto dal bando; 2. Favoreggiamento, in fase di liquidazione di alcuni operatori economici | Rischio basso | Accessibilità online della documentazione del bando di concorso e dei diversi atti di nomina nonché di esito delle valutazioni. | Non prioritario | Nessuna |
| | | | | Nomina di commissari esterni scelti | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>con atto collegiale e sulla base dei curricula e le competenze affini all'area del personale da reclutare. Rotazione delle nomine.</p> <p>Per le borse di studio la procedura è normata da regolamentazione interna. Acquisizione e verifica a campione delle dichiarazioni rese, ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445-00, dai membri delle Commissioni di concorso, circa assenza conflitti interesse ex Codice di Comportamento e assenza cause ostative ex art. 35 bis D.Lgs. 165-01</p> | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|-------------|---|---|---------------|--|------------------------|---|
| Affidamento | Affidamento collaborazioni e consulenze | <ol style="list-style-type: none"> 1. Eccessivo ricorso a forme di selezione dei contraenti non competitive; Ripetuta assegnazione dell'incarico (in mancanza di richiesta di caratteristiche professionali specifiche) allo stesso operatore economico; 2. Variazioni nel valore iniziale dell'appalto in fase di esecuzione | Rischio medio | <p>Il processo risulta controllato in quanto l'atto di affidamento avviene tramite decisione collegiale. Dell'intero processo di affidamento viene data pubblicità sul sito dell'Ente.</p> <p>L'individuazione dei commissari di gara avviene tramite valutazione del curriculum e principio di rotazione.</p> <p>Acquisizione e verifica a campione delle dichiarazioni rese, ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445-00, dai membri delle Commissioni di concorso, circa assenza conflitti di interesse ex Codice di Comportamento e assenza cause ostative ex art. 35 bis D.Lgs. 165-.</p> | Mediamente prioritario | Maggiore regolamentazione interna e mappatura del processo. Rotazione dell'incarico di RUP. |
| Affidamenti | Affidamento lavori, servizi e forniture | <ol style="list-style-type: none"> 4. Eccessivo ricorso a forme di selezione dei contraenti non competitive; 5. Ripetuta | Rischio medio | <p>Il processo risulta controllato in quanto l'atto di affidamento</p> | Mediamente prioritario | Maggiore regolamentazione interna e mappatura del processo. Rotazione |

| | | | | | | |
|--|--|---|--|---|--|-----------------------------|
| | | <p>assegnazione dell'incarico (in mancanza di richiesta di caratteristiche professionali specifiche) allo stesso operatore economico;</p> <p>6. Variazioni nel valore iniziale dell'appalto in fase di esecuzione</p> | | <p>avviene tramite decisione collegiale Dell'intero processo di affidamento viene data pubblicità sul sito dell'Ente.</p> <p>L'individuazione dei commissari digara avviene tramite valutazione del curriculum principio di rotazione.</p> <p>Acquisizione e verifica a campione delle dichiarazioni rese, ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445-00, dai membri delle Commissioni di concorso, circa assenza conflitti interesse ex Codice di Comportamento e assenza cause ostative ex art. 35 bis D.Lgs. 165-.</p> | | <p>dell'incarico di RUP</p> |
|--|--|---|--|---|--|-----------------------------|

| | | | | | | |
|-------------|------------------------------|--|---------------|--|------------------------|--|
| Affidamenti | Affidamento patrocini legali | <p>7. Eccessivo ricorso a forme di selezione dei contraenti non competitive;</p> <p>8. . Ripetuta assegnazione dell'incarico (in mancanza di richiesta di caratteristiche professionali specifiche) allo stesso operatore economico;</p> | Rischio medio | <p>Il processo risulta controllato in quanto l'atto di affidamento avviene tramite decisione collegiale. Dell'intero processo di affidamento viene data pubblicità sul sito dell'Ente. L'individuazione dei commissari digara avviene tramite valutazione del curriculum principio di rotazione. Acquisizione e verifica a campione delle dichiarazioni rese, ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445-00, dai membri delle Commissioni di concorso, circa assenza conflitti interesse ex Codice di Comportamento e assenza cause ostative ex art. 35 bis D.Lgs. 165-.</p> | Mediamente prioritario | <p>Maggiore regolamentazione interna emappatura del processo. Rotazione dell'incarico di RUP</p> |
|-------------|------------------------------|--|---------------|--|------------------------|--|

| | | | | | | |
|-----------------------|---------------------------------|--|---------------|---|-----------------|---------|
| Gestione economale | Processo contabile -gestione | Acquisizione di beni e servizi senza capienza di bilancio. Errata scrittura contabile. | Rischio basso | Regolamentazione dei procedimenti e delle | Non prioritario | Nessuna |
| mica dell'ente | economicadell'ente | Uso non istituzionale di denaro Pubblico. | | scadenze contabile tramite norma primaria e tramite regolamenti interni dell'Ente. Controllo da parte del Revisore dei Conti e presentazione del bilancio all'assemblea dei Presidenti degli Ordini territoriali. Pubblicazione dei bilanci e delle relazioni del Segretario e del revisore sul sito dell'Ente. | | |

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

10.7 Il trattamento del rischio corruttivo Misure di prevenzione

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

misure obbligatorie (corrispondenti tendenzialmente ai presidi descritti nel c.d. impianto anticorruzione

- misure di prevenzione generali
- misure di prevenzione specifiche.

Misure di prevenzione generale

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

- Codice dei dipendenti adottato dal CONAF con atto n.27 del 21/01/2016 ed aggiornato con atto n.81 del 13.03.2023;
- Sezione amministrazione trasparente;
- Formazione del personale dipendente;
- Tutela del dipendente segnalante.

Misure di prevenzione specifica

Relativamente alle misure di prevenzione specifica, si segnalano

| Processo specifico | Misura di prevenzione specifica |
|--|---|
| Formazione professionale continua | Regolamento e delibere attuative. Linee Guida Ordine Nazionale. Istituzione di una Commissione Nazionale di Valutazione della Formazione Continua |
| Individuazione di professionisti su richiesta di terzi | Pubblicità sul sito istituzionale della richiesta di terzi Pubblicità sul sito istituzionale successiva all'individuazione Gestione preventiva del conflitto di interessi (impossibilità per selezionatore di essere selezionato) |
| Erogazione sovvenzioni e contributi | Regolamento interno CONAF |
| Processo contabile – gestione economica dell'ente | Regolamentazione interna. |
| Acquisizioni di beni e servizi | Utilizzo della piattaforma per le gare telematiche. Ricorso al Mepa |

Nuove misure in programmazione

Ferma restando la rappresentazione tabellare di cui sopra, si intende qui di seguito fornire una migliore

rappresentazione delle misure di prevenzione, evidenziando -con specifico riguardo alle misure regolanti l'imparzialità soggettiva di funzionari pubblici, dipendenti, consiglieri dell'Ordine- l'applicazione di quanto espresso nel DL 101/2013, e considerando il dimensionamento dell'ente che ha sicuri impatti sull'efficacia e sull'esperibilità di misure quali rotazione, whistleblowing e di autoregolamentazione.

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

Il CONAF 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 della L.97/2001, il CONAF 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/ gennaio di ogni anno e viene raccolta e conservata dal Consigliere Segretario.

b. Rotazione straordinaria

Stante l'art. 16, co. 1, lett. l-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) l'obbligo per il dipendente di comunicare al Consiglio l'eventuale avvio del procedimento penale entro 15 giorni dall'avvio stesso;
2. inserire nella futura documentazione di impiego (sin dal bando di concorso) l'obbligo per il dipendente di comunicare al Consiglio eventuali situazioni di conflitto d'interessi o incompatibilità all'incarico;
3. inserire pari obbligo nella 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

Il CONAF ha adottato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, oltre al Codice generale di comportamento in data 21/01/2016 delibera n.27.

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

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

d. Conflitto di interessi (dipendente, consigliere, consulente)

Il CONAF 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 Nazionali 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, Il CONAF 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. Ogni 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 e nel caso di affidamento dei fascicoli giurisdizionali e comunque ogni qualvolta se ne ravvisi l'opportunità; tale dichiarazione può essere resa per iscritto o oralmente e trascritta ufficialmente sul 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.
- Situazione di potenziale conflitto d'interesse e incompatibilità nella contemporanea assegnazione del ruolo di segretario e di tesoriere dell'Ente (potenziale conflitto tra controllore e controllato). Tale situazione viene superata attraverso il coinvolgimento e il controllo delle attività riferite al segretario e relative, nello specifico, al controllo e alla liquidazione dei compensi e dei rimborsi spese a questi riferiti, eseguiti da parte di persone terze quali il funzionario contabile dell'Ente, il

- Presidente ed il Vicepresidente dell'Ente.
- Situazione di potenziale conflitto d'interesse e incompatibilità nella contemporanea assegnazione del ruolo di RPCT e di ruoli di acquisizione di beni e servizi quali ad esempio la figura di RUP (potenziale conflitto tra controllore e controllato). Tale situazione viene superata non affidando al RPCT dell'Ente, alcuna attività amministrativa confliggente con il ruolo di controllore e verificatore nelle procedure di assegnazione e gestione l'acquisizione di beni e servizi.

Misure di Formazione obbligatoria di dipendenti/consiglieri/collaboratori

Per l'anno 2024 il CONAF programma una formazione specialistica per i soggetti maggiormente coinvolti nei processi con maggiore esposizione al rischio, quali segreteria, RPCT e consigliere Tesoriere; tale formazione specialistica consiste in seminari e webinar da attuarsi entro il 31 dicembre di ciascun anno. La spesa per la formazione del personale dipendente è stata già stanziata su apposito capitolo del bilancio preventivo di competenza.

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

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

La formazione fruita dovrà essere documentabile, con indicazione di presenza, programma didattico, relatori e materiale.

Misure Rotazione Ordinaria

L'istituto della rotazione ordinaria risulta praticabile presso il CONAF visti i ridotti requisiti dimensionali dell'organico, il quale è spesso impegnato nelle diverse attività dell'Ente, nelle diverse fasi procedurali anche in aree diverse da quelle assegnate prioritariamente per contratto. Inoltre si rappresenta che i processi decisionali sono in capo al Consiglio direttivo e che pertanto la misura della rotazione, viene rafforzata dalla circostanza che nessuna delega è attribuita ai dipendenti né relativamente a scelte né relativamente a spese.

Autoregolamentazione

Il CONAF, al fine di meglio regolare ed indirizzare la propria attività si è dotato di tempo in tempo di regolamenti e procedure interne finalizzate a gestire la propria missione istituzionale e i propri processi interni; parimenti, gli Ordini territoriali recepiscono e si adeguano ad eventuali indicazioni fornite dal Consiglio Nazionale. Gli atti di regolamentazione interna sono disponibili sul sito istituzionale, AT/disposizioni generali/atti generali e visibili ai seguenti link:

- <https://trasparenza.conaf.it/trasparenza/atti-general/>

10.8 Approfondimento delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione,

Dall'analisi del rischio di cui al punto precedente, sono emersi una serie di processi per i quali è più elevato il rischio di corruzione, rispetto ai quali sono state programmate le misure di prevenzione e contenimento meglio descritte di seguito.

Rispetto alle attività indicate dal combinato disposto del comma 9, let. a) e del comma 16 dell'art. 1, Legge 190/2012 occorre precisare che, in relazione agli specifici compiti del CONAF, in base alla legislazione vigente, non si rinvergono attività di concessione e autorizzazione.

L'attività della struttura è rilevante solamente sotto il profilo attuativo delle decisioni assunte dal Consiglio e/o dei bandi da questi deliberati.

I processi individuati per la programmazione delle azioni di prevenzione e contenimento, dettagliatamente descritti al punto seguente, appartengono alle seguenti attività dell'amministrazione:

- acquisizione di beni e servizi;
- affidamento consulenze, incarichi e mandati;
- acquisti effettuati tramite cassa economale;
- acquisizione del personale;
- accreditamento enti esterni quali agenzie formative per gli iscritti all'albo;
- liquidazione, ordinazione e pagamento della spesa.

Individuazione delle aree generali a più elevato rischio di corruzione

Questa sezione del Piano è dedicata all'individuazione delle aree generali a più elevato rischio di corruzione e dei relativi processi considerati maggiormente a rischio di corruzione e delle azioni programmate per la sua prevenzione e contenimento, attraverso la presentazione di schede analitiche per ciascuno di essi.

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

Si sottolinea come non sia possibile una vera e propria programmazione della rotazione del personale delle diverse aree dell'Ente, in quanto la ridotta dimensione del CONAF e la sua limitatissima dotazione organica, già di per sé, dà luogo al coinvolgimento di tutto il personale nelle diverse attività dell'Ente e, sovente, anche di tutto il personale nelle diverse fasi di attuazione di un solo processo.

10.8.1 Attività inerenti la gestione degli acquisti di beni e servizi e per l'affidamento di incarichi e consulenze

10.8.1.1 RISCHI

- Fuga di notizie sulle procedure di gare non ancora pubblicate.
- Responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti.
- Vantaggi competitivi utilizzando in maniera distorta i dati ottenuti in sede di consultazione preliminare di mercato.
- Utilizzo distorto delle diverse tipologie di affidamento al sol scopo di agevolare un operatore economico.
- Clausole contrattuali non chiare che possono dar vita a modifiche dei bandi in fase di gara.
- Componenti delle commissioni di gara in rapporto di conflitto d'interesse con gli operatori economici.

10.8.1.2 INDICATORI

- Eccessivo ricorso a forme di selezione dei contraenti non competitive;
- Ripetuta assegnazione dell'incarico (in mancanza di richiesta di caratteristiche professionali specifiche) allo stesso operatore economico;
- Variazioni nel valore iniziale dell'appalto in fase di esecuzione

10.8.1.3 MISURE

In fase di valutazione dei processi e delle attività inerenti la gestione degli acquisti di beni e servizi e per l'affidamento di incarichi e consulenze si sono individuate le seguenti misure pratiche da adottare da parte dei soggetti interessati allo scopo di diminuire sino ad annullare del tutto il rischio di corruzione:

- a. Mappatura ed informatizzazione del processo secondo lo schema:
- b. Programmazione /Progettazione /Selezione del Contraente/ Verifiche di aggiudicazione e stipula del contratto/ Esecuzione del contratto / Rendicontazione del contratto
(Processo già attuato nel corso del 2024)
- c. controllo, ratifica e delibera finale ad opera del Consiglio **(Attuazione immediata)**;
- d. visto l'esiguo numero di dipendenti del Consiglio Nazionale che impedisce la rotazione degli incarichi si prevederà la possibilità di gestione del processo di affidamento da parte di più soggetti nelle diverse fasi del procedimento amministrativo **(Attuazione immediata)**;

- e. in ottemperanza al disposto di cui all'art. 53 comma 16 ter D.Lgs. 165/01, inserimento della seguente clausola negli schemi di contratti pubblici di acquisizione di beni e servizi e di affidamento di lavori *"L'aggiudicatario, con la sottoscrizione del presente contratto, dichiara che, a decorrere dall'entrata in vigore del comma 16 ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 (28.11.2012), non ha affidato incarichi o lavori retribuiti, di natura autonoma o subordinata, a ex dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del medesimo decreto, entro tre anni dalla loro cessazione dal servizio, se questi avevano esercitato, nei confronti dell'aggiudicatario medesimo, poteri autorizzativi o negoziali in nome e per conto dell'Amministrazione di appartenenza."* **(Attuazione immediata);**
- f. introduzione nei Bandi/Disciplinari/Capitolati, della clausola di richiesta del rispetto di quanto previsto dal D.Lgs 165/01, art. 53 comma 16 ter **(Attuazione immediata);**
- g. programmazione annuale acquisti con stanziamento delle somme del relativo capitolo di bilancio Comparazione tra diverse ditte così come previsto dalla legge anche tramite l'utilizzo del MEPA e delle convenzioni CONSIP **(Attuazione immediata);**
- h. istituzione e regolamentazione per l'accesso all'albo fornitori dell'Ente **(Attuazione entro il triennio);**
- i. avvio della procedura di digitalizzazione del ciclo dell'ordine ivi compreso il contratto digitale **(Attuazione entro il triennio);**
- j. richiesta dei curricula dei professionisti per valutare, oltre all'offerta economicamente più vantaggiosa anche la necessaria professionalità del consulente nell'esecuzione del servizio richiesto **(Attuazione immediata);**
- k. i provvedimenti con i quali si dispongono proroghe e/o rinnovi di contratti in essere, affidamenti diretti, affidamenti di urgenza, consulenze in genere, sponsorizzazioni, indagini di mercato, transazioni devono riportare espressamente la norma di legge o di regolamento che consente all'organo procedente di provvedervi e devono dare atto espressamente dell'intervenuto accertamento dei presupposti richiesti dalla norma e devono riportare adeguata motivazione **(Attuazione immediata);**
- l. i contratti il cui importo è superiore ad € 40.000,00, a fronte dell'impegno del privato di assolvere ad un futuro pagamento e/o ad una futura prestazione, devono essere garantiti da idonea polizza fideiussoria da acquisire contestualmente alla firma del contratto **(Attuazione immediata);**
- m. nella conclusione di contratti con imprese e professionisti, quando non si è proceduto con gara formale, privilegiare e dare atto dell'intervenuta rotazione ovvero dei motivi contingenti che non lo hanno permesso **(Attuazione immediata);**
- n. nell'istruttoria delle pratiche deve essere garantito rigorosamente l'esame secondo l'ordine di arrivo al protocollo ed eventuali scostamenti devono essere puntualmente motivati **(Attuazione immediata);**
- o. in fase di acquisizione delle offerte per i procedimenti di gara garantire che l'acquisizione del plico delle offerte da parte dell'ufficio avvenga alla presenza di più di un dipendente ovvero attraverso la piattaforma per le gare telematiche **(Attuazione immediata);**
- p. procedere, almeno tre mesi prima della scadenza, al rinnovo dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e comunque in tempo utile per evitare proroghe, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e dal regolamento interno dell'Ente **(Attuazione immediata);**

- q. i provvedimenti amministrativi dovranno essere archiviati e conservati in modo da riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni – per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (art. 22 e ss. Legge 241/1990) **(Attuazione immediata)**;

In fase di progettazione:

- a. Rotazione nella nomina del RP (ove possibile con attenzione alla specializzazione del personale coinvolto) e acquisizione della relativa dichiarazione sostitutiva volta a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo al soggetto individuato **(Attuazione immediata)**;
- b. Obbligo di motivazione nella determina e/o delibera di consiglio a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale **(Attuazione immediata)**;
- c. Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara **(Attuazione immediata)**;
- d. Utilizzo di codici standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici. (cig, cup, conto corrente dedicato) **(Attuazione immediata)**;
- e. Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità **(Attuazione immediata)**;
- f. Pubblicazione di un avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche **(Attuazione immediata)**.

Con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria si introducono le seguenti misure correttive:

- a. Obbligo, di motivare l'utilizzo delle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia e di attestazione dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del RP **(Attuazione immediata)**;
- b. Obbligo di predeterminare nella delibera a contrarre, dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare **(Attuazione immediata)**;
- c. Rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante **(Attuazione immediata)**;
- d. Affidamento diretto o tramite cottomo fiduciario nei confronti di un operatore economico per un importo massimo annuale di euro 40.000 + Iva **(Attuazione immediata)**.

In sede di selezione del contraente:

- a. Occorre garantire l'accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni

complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, occorre pubblicare le modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari **(Attuazione immediata)**;

- b. Obbligo di Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara **(Attuazione immediata)**;
- c. Obbligo di trasparenza/pubblicità delle nomine, dei corrispettivi economici e dei curricula dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti **(Attuazione immediata)**;
- d. Scelta dei componenti delle commissioni di gara motivata sulla base della professionalità tramite curriculum in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati. Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara **(Attuazione immediata)**;
- e. Acquisizione da parte dell'ente e rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti:
 - l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;
 - di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);
 - se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);
 - di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);
 - di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;
 - assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice. **(Attuazione immediata)**;
- f. Per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni **(Attuazione immediata)**;
- g. Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta **(Attuazione immediata)**;
- h. Pubblicazione sul sito internet della ENTE, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva **(Attuazione immediata)**;
- i. Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute digara **(Attuazione immediata)**.

In sede di verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto si introducono le seguenti misure:

- a. Obbligo di verifica dei requisiti sotto la responsabilità del responsabile operativo o dal RUP individuato dal Consiglio, tramite procedura sul sito *AVCPASS stazione appaltante* **(Attuazione immediata)**;
- b. Acquisizione nel fascicolo di gara di una dichiarazione resa da parte dei dipendenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause

di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni (**Attuazione immediata**);

Nella fase di esecuzione del contratto si introducono le seguenti misure in capo al RP:

- a. Verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPCT al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma (**Attuazione immediata**);
- b. Controllo da parte del RP sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo (**Attuazione immediata**);
- c. In caso di subappalto, ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto (**Attuazione immediata**).

MISURE attività in smart working:
le attività inerenti la gestione degli acquisti di beni e servizi e per l'affidamento di incarichi e consulenze in modalità di smart working saranno soggette al coinvolgimento di più figure del personale d'ufficio e la loro attuazione o lo stato di avanzamento e realizzazione verranno sottoposte a continui controlli (anche in modalità telematica e/o in videoconferenza attraverso la condivisione della documentazione relativa) da parte del coordinatore dell'ufficio nonché del rappresentante del Consiglio di volta in volta coinvolto nel coordinamento del procedimento.

L'atto di attuazione e decisionale finale viene comunque attuato tramite delibera collegiale o decreto presidenziale la cui ratifica viene effettuata nella seduta di Consiglio immediatamente successiva all'emanazione dell'atto.

10.8.2 Attività inerenti la gestione degli acquisti effettuati con cassa economale e per la liquidazione, ordinazione e pagamento della spesa

A. RISCHI

- Induzione ad alterare importi e tempistiche;
- Favoreggiamento, in fase di liquidazione di alcuni operatori economici

B. INDICATORI

- Liquidazioni ripetute sempre allo stesso operatore economico a scapito delle tempistiche di pagamento programmate per gli altri operatori;
- Discrepanza tra le somme impegnate e quelle effettivamente erogate;
- Acquisti o pagamenti privi di adeguata giustificazione o imputazione.

C. MISURE

Per l'attività svolta dal consegnatario di beni e da ogni altro agente contabile incaricato del maneggio di pubblico denaro o della gestione dei beni, nonché per coloro che si ingeriscono negli incarichi attribuiti a detti agenti, il Piano rinvia ai seguenti regolamenti dell'Ente:

- a. Regolamento delle indennità e dei rimborsi per le attività svolte nel Consiglio Nazionale in particolare all'art.8 relativo all'ammissibilità, eleggibilità e determinazione dei rimborsi di spese **(Attuazione immediata)**;
- b. Regolamento Contabilità - Amministrazione - Attività Contrattuale del Consiglio Nazionale **(Attuazione immediata)**;

Tutte le spese sono monitorate da controlli periodici da parte del revisore dei conti. Inoltre tutte le liquidazioni delle spese dell'ente sono liquidate su indicazione del Presidente o del Consigliere segretario, predisposte dal responsabile contabile tramite mandato sottoscritto dal Presidente e dal Consigliere Segretario ed effettuate dal funzionario preposto ai pagamenti. Tale processo, pertanto, coinvolge una pluralità di persone tale da escludere comportamenti che possano indurre ad alterare importi e tempistiche. **(Attuazione immediata)**

Ulteriore misura:

- a. Mappatura ed informatizzazione del processo amministrativo **(Attuazione entro il triennio)**.

*MISURE attività in smart working:
l'attività di acquisto di beni tramite la cassa economale è tra le attività individuate come inderogabilmente attuabili in sede.*

Inoltre come già evidenziato in precedenza la situazione di potenziale conflitto d'interesse e incompatibilità nella contemporanea assegnazione del ruolo di segretario e di tesoriere dell'Ente (potenziale conflitto tra controllore e controllato) viene superata attraverso il coinvolgimento e il controllo delle attività riferite al segretario e relative, nello specifico, al controllo e alla liquidazione dei compensi e dei rimborsi spese a questi riferiti, eseguiti da parte di persone terze quali il funzionario contabile dell'Ente, il Presidente ed il Vicepresidente dell'Ente.

10.8.3 Attività amministrative relative all'acquisizione del personale

A. RISCHI

- Reclutamento di personale inadeguato per formazione e capacità al ruolo richiesto dal bando;
- Favoreggiamento, in fase di liquidazione di alcuni operatori economici

B. INDICATORI

- Palese inadeguatezza professionale e conoscitiva del personale assunto al ruolo richiesto;
- Mancata sottoscrizione, in fase di concorso, da parte dei commissari, della dichiarazione di

insussistenza di cause di incompatibilità e di parentela con i candidati;

- Farraginosità e mancanza di procedure e criteri di valutazione chiari in fase concorsuale rilevabili anche da una non chiarezza ed esaustività delle procedure e dei criteri di concorso espressi nei verbali di commissione.

C. MISURE

- Occorre garantire l'accessibilità online della documentazione del bando di concorso e delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, occorre pubblicare le modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari **(Attuazione immediata)**;
- Obbligo di Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di concorso **(Attuazione immediata)**;
- Obbligo di trasparenza/pubblicità delle nomine, dei corrispettivi economici e dei curricula dei componenti delle commissioni tramite pubblicazione della relativa delibera o atto di nomina **(Attuazione immediata)**;
- Scelta dei componenti delle commissioni di gara motivata sulla base della professionalità tramite curriculum in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidate o tramite valutazione e nomina collegiale da parte del Consiglio dell'Ordine. Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara tramite relativo atto deliberativo **(Attuazione immediata)**;
- Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'iscrizione al concorso **(Attuazione immediata)**;
- Stesura del verbale di gara riportante in maniera chiara i criteri di valutazione dei candidati, le diverse votazioni assegnate, nonché le diverse fasi del concorso **(Attuazione immediata)**;
- Pubblicazione sul sito internet della ENTE, per estratto, dei punteggi attribuiti ai partecipanti alla procedura concorsuale **(Attuazione immediata)**;
- Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute, nonché la sede di svolgimento del concorso **(Attuazione immediata)**;
- Predisposizione di un modulo di presa visione del Codice di Comportamento dei dipendenti da far sottoscrivere ai neoassunti, il quale sarà debitamente sottoscritto dagli interessati **(Attuazione immediata)**;
- Acquisizione e verifica a campione delle dichiarazioni rese, ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445-00, dai membri delle Commissioni di concorso, circa assenza conflitti interesse ex Codice di Comportamento e assenza cause ostative ex art. 35 bis D.Lgs. 165-01 **(Attuazione immediata)**;
- Mappatura ed informatizzazione del processo amministrativo **(Attuazione entro il triennio)**.

Per le attività indicate al precedente punto n.6, sono individuate, pertanto, le seguenti regole di legalità:

- rotazione (quando e ove possibile) dei Responsabili e dei Dipendenti particolarmente esposti alle attività a rischio corruzione. La rotazione non si applica per le figure infungibili; sono dichiarate infungibili i profili professionali per i quali è previsto il possesso di diplomi e/o lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa. La rotazione si applica a condizione di non disperdere la professionalità acquisita ovvero si effettua dopo aver fatto acquisire le competenze specifiche richieste al personale da ruotare ed in ogni caso garantendo la funzionalità dell'ente;

- b. monitoraggio, attraverso il controllo di gestione e tramite indicatori di misurazione dell'efficacia e dell'efficienza (economicità e produttività), le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione;
- c. la corrispondenza tra il CONAF e l'iscritto/utente deve avvenire, ove possibile, mediante PEC.

MISURE attività in smart working:

le attività relative all'acquisizione del personale saranno soggette al coinvolgimento di più figure del personale d'ufficio e la loro attuazione o lo stato di avanzamento e realizzazione verranno sottoposte a continui controlli (anche in modalità telematica e/o in videoconferenza attraverso lo share della documentazione relativa) da parte del coordinatore dell'ufficio nonché del rappresentante del Consiglio di volta in volta coinvolto nel coordinamento del procedimento.

L'atto di attuazione e decisionale finale viene comunque attuato tramite delibera collegiale o decreto presidenziale la cui ratifica viene effettuata nella seduta di Consiglio immediatamente successiva all'emanazione dell'atto.

10.8.4 Formazione Professionale Continua

La fonte che disciplina la formazione professionale continua è il d.p.r. 137/2012 il quale:

- attribuisce al consiglio nazionale (e non al ministro vigilante, come disposto dallo schema di regolamento) il compito, entro un anno dall'entrata in vigore del DPR, di emanare un decreto per disciplinare modalità e condizioni dell'assolvimento dell'obbligo di formazione, requisiti dei corsi di aggiornamento e valore dei crediti formativi;
- demanda a convenzioni tra i consigli nazionali e le università la possibilità di stabilire regole comuni di riconoscimento reciproco dei crediti formativi;
- demanda ai diversi consigli nazionali il compito di individuare crediti formativi interdisciplinari;
- consente agli ordini e ai collegi di organizzare la formazione anche in cooperazione con altri soggetti.

Pertanto, in data 30/11/2013 è stato pubblicato sul bollettino ufficiale n.22 del Ministero della Giustizia il nuovo regolamento per la Formazione Professionale Continua dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali approvato dal Consiglio Nazionale con delibera 308_2013 e con parere autorizzativo vincolante da parte del Ministero della Giustizia.

Inoltre con atti successivi il Consiglio Nazionale ha voluto normare tutto il procedimento di accreditamento e di gestione della formazione emanando i seguenti atti consultabili anche sul sito istituzionale dell'Ente www.conaf.it:

- Circolare n. 60/2013 del 14 novembre 2013 - Prime indicazioni sull'applicazione del Regolamento n.3/2013 Formazione Professionale Continua
- Circolare n. 63/2013 del 04 dicembre 2013 Nuovo Regolamento per la formazione professionale

continua: prime indicazioni per l'attuazione

- Circolare n. 6/2014 del 20 gennaio 2014 Trasmissione elenco dei Settori disciplinari professionali – Art.9 comma2, lettera b) del Reg.3/2013
- Circolare n. 7/2014 del 20 gennaio 2014 Trasmissione delibera CONAF per l'istituzione del Catalogo Nazionale della Formazione
- Circolare n. 50/2014 dell'11 settembre 2014 Convenzione quadro tra la Conferenza di Agraria e il CONAF
- Circolare n. 55/2014 del 22 settembre 2014 Trasmissione delibera convenzione con gli enti pubblici ed enti assimilati per il riconoscimento delle attività formative - Art. 9 co.2 lettera d) del Reg. 3/2013

Per il trattamento di quest'area si sono messe in evidenza ed analizzate le procedure interne messe in atto e nelle quali si è ravvisata la possibilità del presentarsi di fenomeni corruttivi.

I processi rilevanti ed a rischio corruttivo sono stati ravvisati in:

- a. esame e valutazione della domanda di autorizzazione degli "enti terzi" diversi dagli ordini erogatori dei corsi di formazione (ex. Art.7, co.2. d.p.r. 137/2012);
- b. esame e valutazione delle offerte formative ed attribuzione dei criteri formativi professionali (CFP) agli iscritti;
- c. vigilanza sugli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione ai sensi dell'art.7, co.2, d.p.r. 137 del 2012, svolta in proprio da parte dei Consigli Nazionali;
- d. organizzazione e svolgimento di eventi formativi da parte del Consiglio Nazionale.

A. RISCHI

- a. alterazioni documentali volte a favorire l'accREDITamento di determinati soggetti;
- b. mancata valutazione di richieste di autorizzazione, per carenza o inadeguatezza di controlli e mancato rispetto dei regolamenti interni;
- c. mancata o impropria attribuzione di crediti formativi professionali agli iscritti;
- d. mancata o inefficiente vigilanza sugli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione;
- e. inefficiente organizzazione e svolgimento delle attività formative da parte del Consiglio Nazionale.

B. MISURE

Per alcune misure messe in atto dall'Ente si rinvia ai seguenti atti normativi consultabili sul sito istituzionale dell'Ente www.conaf.it

- Circolare n. 32/2016 del 04 agosto 2016 Procedura, check list e vademecum per l'istruttoria dell'accREDITamento delle Agenzie Formative
- Circolare n. 33/2016 del 04/08/2016 Procedura, check list e vademecum per la formulazione e l'istruttoria dei piani formativi



- Circolare n. 5/2014 del 20 gennaio 2014 Trasmissione Criteri di accreditamento – Art.6 comma 3 del Reg.3/2013
- Circolare n. 53/2014 22 settembre 2014 Trasmissione delibera costi attività di formazione - Art. 3 co.3 del Reg. 3/2013
- Circolare n. 54/2014 del 22 settembre 2014 - Trasmissione delibera linee guida per il riconoscimento delle attività formative a distanza FAD - Art. 9 co. g) del Reg. 3/2013.

Inoltre nella gestione dell'accREDITAMENTO dell'Agenzie Formative, si riscontra il coinvolgimento di diverse figure quali:

- Il RUP;
- Commissione interna per la Formazione professionale continua;
- Commissione Nazionale Formazione Professionale Continua.

A queste si aggiunge il parere vincolante del Ministero della Giustizia,

- Tutte le domande di accreditamento con i relativi documenti sono inviate al CONAF tramite piattaforma elettronica consultabile da parte delle diverse figure coinvolte, misura che garantisce la non alterazione documentale dei soggetti da accreditare. La documentazione, inoltre, consta di moduli standard e predefiniti, uguali per tutti i soggetti richiedenti, così come è standard la check list per la relativa valutazione formale e di merito dei fascicoli cui è richiesta la sottoscrizione ai sensi dell'art.46 del d.p.r. 445_2000. **(Attuazione immediata)**

Ai componenti delle commissioni ed i diversi soggetti coinvolti nel procedimento di accreditamento, inoltre, viene richiesta all'inizio di ciascun procedimento di accreditamento, la dichiarazione di non inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi. **(Attuazione e controllo immediati)**

Altre misure sono:

- controlli a campione in capo agli Ordini territoriali, sull'attribuzione dei crediti ai professionisti con relative verifiche periodiche sulla posizione relativa ai crediti formativi degli iscritti, tramite piattaforma informatica cui possono accedere ed effettuare il controllo, oltre il CONAF, anche l'Ordine di appartenenza e l'iscritto stesso. **(Attuazione immediata)**
- Pubblicazione degli eventi formativi su piattaforma informatica con evidenza del programma, dei relatori e dei costi che, come da delibera CONAF n.113_2014, devono rientrare nei costi standard indicati. **(Attuazione immediata)**
- Validazione degli eventi organizzati dal CONAF ad opera dell'Ordine Territoriale dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali di Roma. **(Attuazione immediata)**
- Validazione degli eventi organizzati dagli Ordini territoriali, dalle Federazioni regionali e dalle Agenzie Formative **(Attuazione immediata)**
- Parere sul Piano dell'Offerta Formativa annuale redatto dagli Ordini territoriali, dalle Federazioni regionali e dalle Agenzie formative **(Attuazione immediata)**
- Controlli a campione sulla persistenza dei requisiti degli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione. **(In fase di attuazione nel triennio)**

MISURE attività in smart working:

le attività relative la formazione saranno soggette al coinvolgimento di più figure del personale d'ufficio e la loro attuazione o lo stato di avanzamento e realizzazione verranno sottoposte a continui controlli (anche in modalità telematica e/o in videoconferenza attraverso lo share della documentazione relativa) da parte del coordinatore dell'ufficio nonché del rappresentante del Consiglio di volta in volta coinvolto nel coordinamento del procedimento.

L'atto di attuazione e decisionale finale viene comunque attuato tramite delibera collegiale o decreto presidenziale la cui ratifica viene effettuata nella seduta di Consiglio immediatamente successiva all'emanazione dell'atto.

10.8.5 Attività inerenti l'indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi

Tale area di rischio è relativa alle ipotesi in cui il CONAF venga interpellato o debba, per le sue diverse attività istituzionali, nominare, a vario titolo, dei professionisti ai quali conferire degli incarichi.

A. RISCHI

Nomina professionisti che abbiano interessi personali o professionali in comune con i soggetti richiedenti e/o con i destinatari delle prestazioni professionali, o di professionisti che siano privi dei requisiti tecnici.

B. MISURE

Avvisi pubblici di manifestazione d'interesse con selezione attraverso la valutazione dei curricula dei professionisti da parte di una commissione e con definitiva nomina in seduta di Consiglio.

MISURE attività in smart working:

le attività relative l'indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi saranno soggette al coinvolgimento di più figure del personale d'ufficio e la loro attuazione o lo stato di avanzamento e realizzazione verranno sottoposte a continui controlli (anche in modalità telematica e/o in videoconferenza attraverso lo share della documentazione relativa) da parte del coordinatore dell'ufficio nonché del rappresentante del Consiglio di volta in volta coinvolto nel coordinamento del procedimento.

L'atto di attuazione e decisionale finale viene comunque attuato tramite delibera collegiale o decreto presidenziale la cui ratifica viene effettuata nella seduta di Consiglio immediatamente successiva all'emanazione dell'atto.

11 ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Il CONAF, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rende accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, e successive modificazioni, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Inoltre nell'apposita sezione del sito CONAF nell'area amministrazione trasparente, altri contenuti, accesso civico, viene regolamentato tale istituto da parte del CONAF con indicazione del responsabile del potere sostitutivo. Link: <http://trasparenza.conaf.it/amm-trasparente/accesso-civico-2/>

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione nel sito web del CONAF, delle informazioni previste ai commi 15 e 16 della legge n.190/2012 art.1 e concernenti le attività indicate nel presente piano a più elevato rischio di corruzione.

12 PROCEDURA PER LA RACCOLTA DI SEGNALAZIONI DI ILLECITI DA PARTE DI DIPENDENTI - WHISTLEBLOWING

La segnalazione di illecito, indirizzata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione del CONAF, può essere presentata da parte dei dipendenti mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica segnalazioni@conaf.it ad accesso esclusivo del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

Ogni segnalazione, comunque pervenuta, sarà inserita dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, in un registro delle segnalazioni (appositamente istituito), assegnando a ciascuna un numero progressivo.

Per l'inoltro della segnalazione tramite e-mail, il CONAF ha elaborato un apposito modello (mutuato da quello messo a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica) che dovrà essere utilizzato dal "segnalante" e che sarà reperibile nella sezione "amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale. **(Allegato B)**.

È importante sottolineare che, secondo quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, *"la tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili."*

Le segnalazioni eventualmente ricevute da qualsiasi altro dipendente del CONAF devono essere tempestivamente inoltrate, a cura del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, al quale è affidata la tenuta del registro delle segnalazioni.



12.1 Gestione della segnalazione di illecito

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e di riservatezza, effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti segnalati.

A tal fine, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione potrà avvalersi del supporto e della collaborazione del personale dipendente dell'Ente e, all'occorrenza, di organi di controllo esterni al CONAF. All'esito della verifica, qualora la segnalazione risulti fondata, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, in relazione alla natura della violazione provvederà a:

- presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente, nei casi più gravi;
- comunicare l'esito dell'accertamento al Consiglio per l'avvio della relativa azione;
- indicare alle strutture competenti gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela del CONAF.

Qualora la segnalazione risulti priva di ogni fondamento saranno valutate azioni di responsabilità disciplinare o penale nei confronti del segnalante.

12.2 Tutela del dipendente che segnala gli illeciti (c.d. whistleblowing)

L'art. 1 comma 51 della legge n. 190/2012 ha introdotto l'art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001, che prevede la tutela del dipendente pubblico che segnali illeciti di cui lo stesso sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile.

In particolare, il dipendente del CONAF che denunci all'Autorità Giudiziaria, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, inoltre, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il quale, se ritiene, ad un primo esame, che sussista tale discriminazione:

- a. segnala quanto accaduto al Consiglio. Il Consiglio, se lo ritiene opportuno, adotta le adeguate misure di ripristino;
- b. valuta l'opportunità di aprire un procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.



La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

13 INDIVIDUARE SPECIFICI OBBLIGHI DI TRASPARENZA ULTERIORI RISPETTO A QUELLI PREVISTI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'ENTE, nel caso delle attività di cui al precedente punto 6, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti preferibilmente in forma di deliberazione.

Le deliberazioni sono pubblicate nel sito internet del CONAF a tempo indeterminato.

Allegato B

MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE

(c.d. *whistleblower*)

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro il CONAF, fatti di illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'ENTE debbono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

l'ENTE ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;

l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;

la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241;

il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia può segnalare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione i fatti relativi alla discriminazione subita.

| | |
|---|---|
| NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE | |
| QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE | |
| SEDE DI SERVIZIO | |
| TEL/CELL | |
| E-MAIL | |
| DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO: | // gg/mm/aaaa |
| LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO: | UFFICIO _ (indicare denominazione e indirizzo della struttura) ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO: _____ (indicare luogo e indirizzo) |





| | |
|---|--|
| RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO : | penalmente rilevanti poste in essere in violazione dei Codici di Comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'ENTE di appartenenza o ad altro Ente Pubblico suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'ENTE altro: _____ _____ (specificare) |
|---|--|

| | |
|--|----------------------|
| DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO) | |
| | 1. _____ |
| AUTORE/I DEL FATTO | 2. _____ |
| | 3. _____ |
| ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO | 1. _____ 2. _____ |
| DI RIFERIRE SUL MEDESIMO | 3. _____ |
| | 1. _____ |
| EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE | 2. _____ 3. _____ |

(luogo e data)

(firma)

La segnalazione può essere presentata:

13.1 mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica seguente segnalazioni@conaf.it, ad accesso esclusivo del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.



14 TRASPARENZA

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", adottato dal Governo in attuazione di una delega contenuta nella legge n. 190/2012, ha operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti. Alla luce, anche, degli obblighi normativi previsti dal D.l. 150/2009 (art.13, comma 6, lettera e) e delle diverse problematiche nascenti dall'esigenza di compatibilità e coerenza tra il Piano Triennale Anticorruzione e il Programma Triennale della Trasparenza e Integrità, che di fatto ne costituisce parte integrante, la Civit, oggi A.N.AC. con successive delibere e da ultima con delibera n.1310 del 28/12/2016 «*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*» e la delibera n.777 del 24/11/2021 «*Delibera riguardante proposte di semplificazione per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali.*», ha dettato le linee guida per l'aggiornamento del programma, con la finalità di garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Per un corretto assolvimento dell'obbligo l'Ente deve: ... redigere un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità che espliciti le iniziative che l'Ente potrà in essere per adempiere agli obblighi di trasparenza sanciti dalla normativa, sia nel breve che del lungo periodo ... pubblicare sul proprio sito istituzionale, in una apposita sezione di facile accesso e consultazione, denominata «Amministrazione trasparente», tutte le informazioni concernenti l'organizzazione e l'andamento dell'attività amministrativa.

Le linee guida sopracitate si collocano nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione, all'interno delle pubbliche amministrazioni, della legalità e della trasparenza, nonché lo sviluppo di interventi a favore della cultura dell'integrità. Tale finalità era già stata individuata all'interno dell'art. 21 della legge n. 69 del 08/06/2009, il quale prevedeva la pubblicazione, da parte delle amministrazioni, sul proprio sito internet, di alcuni dati che ritroviamo nella delibera Civit n 105/2010, ma è da evidenziare che il concetto di trasparenza che emerge da quest'ultima è fortemente avanzato rispetto a quello dettato in precedenza: è infatti chiaramente esplicitato che tutti i cittadini hanno diritto ad avere dati chiari, leggibili, aperti su come viene amministrata la "cosa pubblica" e di come vengono amministrate le risorse a disposizione delle amministrazioni. Il D.lgs 33/2013 e le successive delibere dell'ANAC, non hanno fatto altro che riunificare in un unico testo, codificandole, tutte le disposizioni afferenti alla trasparenza. Sostanziale è anche la differenza tra la disciplina della trasparenza e quella sull'accesso ai documenti amministrativi: la 241 del 1990 infatti impedisce per principio un accesso generalizzato ai documenti amministrativi, mentre "la trasparenza è finalizzata a forme diffuse di controllo sociale dell'operato delle pubbliche amministrazioni" e delinea, quindi, un diverso regime di accessibilità alle informazioni. Tuttavia i limiti posti all'accesso dalla legge 241 sono riferibili anche alla disciplina della trasparenza, in quanto finalizzati alla salvaguardia di interessi pubblici fondamentali e prioritari rispetto al diritto di conoscere i documenti amministrativi. Tali limiti tassativi, riferibili pertanto anche alla disciplina della trasparenza, riguardano:

- I) i documenti coperti da segreto di stato e gli altri casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge;
- II) i procedimenti previsti dal decreto legge 15 gennaio 1991, n. 8 (convertito dalla legge 15 marzo 1991, n. 82) recanti norme in materia di sequestri di persona a scopo di estorsione e di protezione di

coloro che collaborano con la giustizia;

- III) i procedimenti selettivi in relazione a documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi; IV) i documenti esclusi dal diritto di accesso in forza di regolamenti governativi, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400 al fine di salvaguardare gli interessi menzionati dall'articolo 24 della legge n. 241 del 1990. A tal riguardo il D.lgs 33/2013 ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta, all'art. 5, l'istituto del c.d. "11 accesso civico" secondo cui l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. In particolare, sono stati precisati i compiti e le funzioni dei Responsabili della trasparenza e degli OIV e è stata prevista la creazione della sezione "Amministrazione trasparente", che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito" prevista dall'art. 11, c. 8, del d.lgs. n. 150/2009. Nello specifico, la nuova sezione sarà articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare. Infine, il decreto provvede a implementare il sistema dei controlli e delle sanzioni sull'attuazione delle norme in materia di trasparenza.

15.1 AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE

In via generale, l'art. 2-bis, c. 2 del d.lgs 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016 individua tra i soggetti destinatari degli obblighi di trasparenza "gli ordini professionali".

Il presente Programma, adottato dal Presidente CONAF, sulla base della normativa vigente, indica le principali azioni e le linee di intervento che il CONAF intende seguire nell'arco del triennio 2025-2027 in tema di trasparenza. Va ricordato che il CONAF è un Ente Pubblico Non Economico ed è vigilato dal Ministero della Giustizia. Gli Organi dell'Ente, di cui alla legge n.3 del 3 gennaio 1976 sono: "Presidente, Il Consiglio Nazionale e il Segretario tesoriere.

La Pianta organica è composta di n. 7 unità, di cui al momento n. 2 vacanti.

L'organigramma è organizzato in servizi:

- Affari generali (segreteria- Centro studi – gestione amministrativa);
- Servizio contabile;
- Servizio formazione;
- Servizio comunicazione.

L'Ente si occupa della tutela e della promozione della professione del Dottore Agronomo e Dottore Forestale.

Funzioni e compiti sono indicati dalla legge professionale.



15.2 AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Il d.lgs. n. 33/2013, nel modificare, in parte, la disciplina sul Programma triennale per la trasparenza e l'integrità contenuta nell'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, conferma, all'art. 10, l'obbligo per ciascuna amministrazione di adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. A tal proposito è opportuno sottolineare che la mancata predisposizione del Programma è valutata ai fini della responsabilità del funzionario preposto e della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili e può dar luogo a responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art. 46, d.lgs. n. 33/2013).

Tra le modifiche più importanti del d.lgs.33/2013 vi è l'integrazione del programma triennale della trasparenza nel Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT) come già esplicitato nella delibera ANAC n.831/2016.

Il termine, pertanto, del 31 gennaio, si riferisce ad un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, salvo successive integrazioni.

Il collegamento fra il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è ancor più rafforzato dalla nomina di un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, individuato per il CONAF nella Dott.ssa Barbara Bruni.

A questo proposito, il decreto specifica i principali compiti del Responsabile della trasparenza tra i quali quello di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati. In caso di inottemperanza dell'amministrazione, il Responsabile inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'organismo indipendente di valutazione (OIV), ad ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina.

15.3 LA TIPOLOGIA DI DATI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE

Per effetto del D. Lgs. 33/2013 è stata creata la sezione "Amministrazione trasparente" del sito www.conaf.it (link: trasparenza.conaf.it) ed è stata strutturata secondo le indicazioni dell'allegato A allo stesso decreto legislativo e della delibera n. 50/2013 dell'A.N.AC.

Nel Piano di prevenzione sono declinati gli "Obblighi di informazione" e "Direttive per definire specifici criteri in materia di personale", per i quali il Responsabile della trasparenza già svolge compiti di:

- ricognizione e monitoraggio ai fini del loro inserimento sul sito web;
- pubblicazione dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- pubblicazione dei dati relativi al rapporto tra CONAF e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti del CONAF;
- pubblicazione di informazioni relative ad eventuali obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Inoltre il Responsabile per la trasparenza, proprio per la funzione che ricopre provvederà a verificare: svolgimento di incarichi di ufficio e attività ed incarichi extra-Istituzionali che possono presentare profili di inconferibilità, incompatibilità e/o conflitto di interesse; controlli sui precedenti penali ai fini della formazione di commissioni, dell'assegnazione agli uffici e del conferimento di incarichi; redazione di schemi tipo per i protocolli di legalità, che costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno corruttivo e delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche nell'ambito della gestione dell'opera pubblica, anche con riferimento ai subcontratti.

15.4 I LIMITI DEI DATI DA PUBBLICARE

Secondo quanto previsto dall'articolo 4 del Decreto 33, le P.A. non devono pubblicare: -i dati personali, non pertinenti, compresi i dati previsti dall'art. 26 comma 4 c. del D.Lgs 33/2013 citato; -i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione; -le notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico; -le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni. Restano, inoltre, fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico. A quanto sin qui indicato si aggiunge quanto regolamentato da ANAC con delibera n. 777 del 24 novembre 2021 "riguardante proposte di semplificazione per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali."

15.5 IL FORMATO DEI DATI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE

I dati saranno pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" in formato aperto e standardizzato: .pdf/.xml per i documenti, ods per le tabelle dati; .html per le pagine web

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti da gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto per gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico (art 14, c. 2) e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (art 15, c. 4) per i quali è previsto l'adempimento entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico. Alla scadenza del termine dei cinque anni i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio. I documenti potranno essere trasferiti all'interno delle sezioni di archivio anche prima della scadenza del termine di cui sopra.

15.6 UFFICI E DIRIGENTI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA

Il responsabile della Trasparenza è individuato nell'unica figura della dott.ssa Barbara Bruni. Il collegamento tra il piano della trasparenza e quello della prevenzione alla corruzione è un legame diretto, in quanto la trasparenza è elemento qualificante per la prevenzione della corruzione.

15.7 COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI D'INTERESSE ESTERNI E I RISULTATI DI TALE COINVOLGIMENTO

Il coinvolgimento dei portatori di interesse esterni avverrà mediante apposite giornate sul tema della trasparenza ed è stato già attuato tramite avviso pubblico procedura aperta alla consultazione online, con le medesime modalità previste per il PTPC, del quale il presente PTTI costituisce una sezione. Le eventuali osservazioni pervenute dai portatori di interessi, come sopra individuati, rappresenta e rappresenterà materia utile per una eventuale integrazione e/o rivisitazione delle informazioni fornite.

15.8 DATI ULTERIORI

Il CONAF, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, ha individuato, anche in coerenza con le finalità del d.lgs. n. 150/2009, della legge n. 190/2012, dell'art. 4, c. 3 del d.lgs. n. 33/2013, del proprio Codice etico e dei propri regolamenti i c.d. "dati ulteriori", riportati nella tabella qui di seguito esposta. I dati ulteriori sono pubblicati nella sezione "amministrazione trasparente". I "Dati ulteriori" potranno essere incrementati nel corso del triennio, sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza, collegata all'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, sia a motivate richieste provenienti dagli stakeholder nel corso della gestione. La decisione in ordine alla pubblicazione di nuovi dati ulteriori è assunta dall'Ente compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari, e nel rispetto della tutela della riservatezza.

Tabella A -Dati ulteriori oggetto di pubblicazione

| |
|--|
| Decisioni dell'Ente; |
| eventuale resoconto delle attività strategiche |

15.9 CATEGORIE DI DATI E INFORMAZIONI DA PUBBLICARE E REFERENTI

Nella tabella che segue sono riportati i dati che il CONAF pubblica e aggiorna periodicamente nel proprio sito nella sezione "Amministrazione trasparente", nonché i dati ulteriori, come individuati nella tabella A. Laddove gli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. n. 33/2013 non siano applicabili all'Ente perché non riguardano in alcun modo l'attività da esso svolta (v. norme sul SSN, quelle sugli enti locali e quant'altro), le relative sottosezioni della Sezione amministrazione trasparente sul sito istituzionale non sono riportate, anche al fine di evitare possibili equivoci interpretativi. Nella tabella A sono indicati i referenti per l'elaborazione e

l'aggiornamento dei dati. La pubblicazione è effettuata dal Settore Amministrativo.

Fermo restando quanto espresso nella tabella successiva che esemplifica gli obblighi di pubblicazione pertinenti all'Ordine, qui di seguito se segnalano **gli obblighi non applicabili** in virtù del disposto ex art. 2bis, co.2 D.Lgs. 33/2013

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

Inoltre si richiama quanto regolamentato con delibera ANAC n.777 del 24/11/2021 "delibera riguardante proposte di semplificazione per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali."

Tabella A -Categorie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella sezione "Amministrazione trasparente", referenti e scadenze al fini della pubblicazione

| Descrizione azione | Denominazione | Referenti dell'elaborazione ed aggiornamento | Scadenze ai fini della pubblicazione |
|----------------------------|---|--|--|
| Disposizioni generali | PTPCT | RPCT | 31.01 di ogni anno |
| | Dichiarazione assolvimento | Presidente | tempestivo |
| | Atti generali | Presidente | Entro 30 giorni |
| Organizzazione | Organi di indirizzo politico-amministrativo | Presidente | Entro 30 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei diretti interessati |
| | Articolazione degli uffici | Presidente | Entro 30 giorni dall'aggiornamento |
| Consulenti e collaboratori | | Presidente | Entro 30 giorni |
| Personale | Personale non a tempo indeterminato | Presidente | Entro 30 giorni dall'aggiornamento |
| | Dotazione organica | Presidente | Entro 30 giorni dall'aggiornamento |
| | Personale a tempo indeterminato | Presidente | Entro 30 giorni dall'aggiornamento |
| | Tassi di assenza | Presidente | Entro 30 giorni |

| | | | |
|-------------------------------------|--|--|---|
| | | | dall'aggiornamento |
| | Bandi di concorso per la selezione del personale | Presidente | Entro 30 giorni dall'aggiornamento |
| Provvedimenti | Procedimenti amministrativi | Coordinatore Amministrativo | Verifica trimestrale |
| | Deliberazioni del Consiglio | Coordinatore Amministrativo | entro 15 giorni dall'approvazione |
| Bandi di gara e contratti | Bandi di gara e contratti stipulati | Responsabile operativo dell'area come da prospetto Struttura di supporto | entro 15 giorni dell'approvazione |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Responsabile operativo dell'area come da prospetto Struttura di supporto | entro 15 giorni dall'approvazione |
| Beni Immobili e gestione patrimonio | Canoni di locazione o affitto | Responsabile operativo dell'area come da prospetto Struttura di supporto | entro 15 giorni dall'aggiornamento |
| Pagamenti dell'amministrazione | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Responsabile operativo dell'area come da prospetto Struttura di supporto | Entro il 31.01 |
| Altri contenuti | <i>corruzione</i> | RPCT | entro 30 giorni dalle eventuali modifiche |
| | Accesso civico | RPCT | entro 30 giorni dalle eventuali modifiche |
| | Decisioni degli Enti vigilanti | Coordinatore Amministrativo | entro 30 giorni dalle eventuali modifiche |
| | Resoconto delle attività strategiche dell'Ente | Coordinatore Amministrativo | Entro il 31.01 |

| | | | |
|---|--|---|----------------|
| Adempimenti Legge 190/2012 art. 1, comma 32 | | Responsabile operativo dell'area come da prospetto Struttura di supporto | Entro il 31.01 |
|---|--|---|----------------|

15.10 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE

La comunicazione del PTII, quale sezione del PTPC viene effettuata con le medesime modalità previste per il PTPC. Entro 30 giorni dall'adozione, anche sulla base di eventuali richieste ricevute, il Responsabile della trasparenza illustra i contenuti del PTII ai componenti della struttura operativa in uno specifico incontro, volto anche a evidenziare i compiti affidati e il contributo a ciascuno richiesto ai fini dell'attuazione del Programma.

15.11 PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Tenuto conto delle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'Ente, e considerata la necessità di snellire i processi di attuazione del Programma, successivamente alla elaborazione, secondo le diverse tempistiche indicate nella tabella n. B, i referenti per l'elaborazione e l'aggiornamento sono tenuti alla comunicazione -in via informatica e dandone sempre notizia anche al Responsabile della trasparenza -dei dati e delle informazioni all'unità incaricata di curarne la pubblicazione sul sito inserita all'interno dell'ufficio amministrativo. Il Coordinatore Amministrativo, quale Responsabile della Trasparenza svolge, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio su base trimestrale mediante riscontro tra quanto trasmesso (e progressivamente inserito nella banca dati), quanto pubblicato sul sito e quanto previsto nel Programma. Gli esiti dell'attività di monitoraggio confluiscono all'interno della relazione del responsabile della prevenzione della corruzione da redigere annualmente ai sensi dell'art. 1, c. 14, della l. n. 19D/2D12.

Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013, gli interessati presentano apposita istanza al Responsabile della trasparenza dell'Ente, secondo il modulo di richiesta accesso civico che sarà pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Dati ulteriori accesso civico". Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al Presidente affinché attivi il potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza. Il modulo dell'istanza sarà anch'esso reso disponibile nella sezione: "Dati accesso civico".

ALLEGATO 1

DEFINIZIONI

Ai fini del presente piano, si intendono per:

- a) **Ordinamento professionale:** la L. 3/76 modificata ed integrata dalla L. 152/92, il relativo regolamento di esecuzione DPR 350/81, con le integrazioni e modifiche del DPR 328/2001, del DPR 169/2005 e del DPR 137/2012;
- b) **Consiglio dell'Ordine Nazionale dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali** di cui alla L. 3/76 per brevità di seguito denominato CONAF;
- c) **Consiglio:** l'organo di governo dell'Ordine Nazionale;
- d) **Ordine:** l'Ordine dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali di cui all'art.9, comma 1, della Legge 7 gennaio 1976, n. 3 e s.m.i.;
- e) **Funzioni istituzionali:** le funzioni del Consiglio Nazionale previste dalla legge e dai regolamenti nonché dagli usi osservati come diritto pubblico, così come previsto dall'art. 11 del codice civile;
- f) **Ufficio di Segreteria:** l'organizzazione amministrativa del Consiglio Nazionale ai sensi dell'art. 8 della L. 3/76 e L. 152/92 e della relativa disciplina in materia;
- g) **Iscritti: i Dottori Agronomi e Dottori Forestali,** i soggetti abilitati all'esercizio della professione ed iscritti agli albi della sezione A di cui all'art. 3 della Legge 7 gennaio 1976, n. 3 così come modificato ed integrato dal DPR del 5 Giugno 2001, n. 328 e **Agronomi junior e Forestali junior, Biotecnologi Agrari,** abilitati all'esercizio della professione ed iscritti alla sezione B di cui all'art.10 comma 4 del DPR328/2001; **le società tra professionisti** di cui alla la LEGGE 12 novembre 2011, n. 183;
- h) **Professione regolamentata:** si intende l'attività, o l'insieme delle attività, riservate per espressa disposizione di legge o non riservate, il cui esercizio è consentito solo a seguito d'iscrizione in Ordini o Collegi subordinatamente al possesso di qualifiche professionali o all'accertamento delle specifiche professionalità;
- i) **Professionista:** si intende l'esercente la professione regolamentata di cui alla lettera a).
- j) **Portale Istituzionale CONAF:** il sito internet ufficiale del Consiglio Nazionale;
- k) **Bollettino Ufficiale CONAF, B.U.C.:** è lo strumento legale per la conoscenza dei regolamenti e degli atti emanati dal Conaf;
- l) **Ordine territoriale:** Ente pubblico non economico a livello provinciale o interprovinciale costituito dagli iscritti nella circoscrizione;
- m) **Consiglio dell'Ordine territoriale:** organo dell'Ordine a livello provinciale o interprovinciale che svolge funzioni di rappresentanza e amministrative;
- n) **Consiglio di disciplina dell'Ordine territoriale:** organo dell'Ordine territoriale che svolge funzioni di valutazione, istruzione e decisione delle questioni disciplinari riguardanti gli iscritti all'Albo;
- o) **Consiglio di disciplina dell'Ordine Nazionale:** organo dell'Ordine nazionale che svolge funzioni di

valutazione, istruzione e decisione delle questioni disciplinari riguardanti i ricorsi degli iscritti all'Albo;

- p) **Persona fisica**: persona con capacità giuridica di cui al libro 1 titolo 1 codice civile;
- q) **Persona giuridica**: complesso organizzato di persone e di beni con capacità giuridica di cui al titolo II capo 1 Codice Civile;
- r) **Persona fisica o giuridica in libertà di stabilimento**: professionista singolo o associato dell'unione europea accreditato presso l'Ordine territoriale per svolgere attività professionale riservata con stabilimento nella giurisdizione;
- s) **Codice deontologico**: Il codice deontologico dell'Ordine professionale dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali *che* contiene norme di comportamento generali e particolari tratte da regole di condotta affermatesi nel campo professionale, che hanno carattere precettivo e vincolante, sia per l'aspetto sostanziale, che per quello sanzionatorio e integra i principi generali dell'Ordinamento professionale;
- t) **Regolamento Generale**: il regolamento che disciplina il funzionamento dell'attività del Consiglio Nazionale ;
- u) **Regolamento di Contabilità – amministrazione – Attività Contrattuale**: il regolamento che disciplina l'amministrazione contabile e contrattuale del Consiglio;
- v) **Regolamento per le indennità e rimborsi spesa per le attività di Consiglio**: la disciplina di regolazione dei rapporti economici dei consiglieri e dei commissari di commissione con il Consiglio;
- w) **Documento programmatico annuale**: l'atto di indirizzo del Consiglio ai sensi dell'art. 6 del Regolamento Generale che fissa gli obiettivi da realizzare da parte dei dipartimenti, indica le priorità ed emana le conseguenti direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione;
- x) **Piano di comunicazione**: l'atto di informazione e comunicazione istituzionale redatto ai sensi della L. 150/2000;
- y) **ANAC**: l'Autorità nazionale anticorruzione;
- z) **PTPCT**: il Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza;
- aa) **PTTI**: il Piano Triennale Trasparenza ed Integrità;
- bb) **PNA**: il Piano Nazionale Anticorruzione;
- cc) **RPCT**: il Responsabile trasparenza e prevenzione corruzione;
- dd) **RP**: il responsabile del procedimento;
- ee) **SA**: la stazione appaltante.