



# Ordine Provinciale dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali di Crotona

**Ordine dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali della Provincia di Crotona**

Via A. Cefaly, 1 Bis - 88900 Crotona (KR)

Tel.: 0962/965164

MAIL: [odafkr@gmail.com](mailto:odafkr@gmail.com) - PEC: [protocollo.odaf.crotone@conafpec.it](mailto:protocollo.odaf.crotone@conafpec.it)

## **Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2023-2025**

Approvato dal Consiglio Direttivo del 20 DICEMBRE 2022

<i>Versione 00 – Schema predisposto dal RPTC e approvato dal Consiglio Direttivo con delibera n. 295 del 20/12/2022</i>	
<i>Pubblica consultazione</i>	<b>dal 01/01/2023 al 20/01/2023</b>
<i>Versione 01 - Versione approvata dal Consiglio Direttivo con delibera n. <b>296</b> del <b>31/01/2023</b></i>	

## Sommario

Approvato dal Consiglio Direttivo del 20 DICEMBRE 2022.....	1
<i>Parte IPOLITICA ANTICORRUZIONE, PRINCIPI E SOGGETTI COINVOLTI</i> .....	4
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	5
PREMESSE.....	7
PRINCIPI.....	7
SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO.....	8
ADEMPIMENTI ATTUATI.....	9
OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA .....	10
Pubblicazione del PTPCT .....	10
SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREDISPOSIZIONE E OSSERVANZA DEL PTPCT.....	11
<i>Parte IILA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO</i> .....	13
PREMESSE.....	14
Sezione I - ANALISI DEL CONTESTO .....	15
Analisi del Contesto interno .....	17
Sezione II – VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	19
SEZIONE III – IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUTTIVO .....	22
Misure di prevenzione generale.....	22
Whistleblowing.....	23
NON APPLICABILE per assenza di dipendenti .....	23
SEZIONE IV – MONITORAGGIO E CONTROLLI; RIESAME PERIODICO .....	24
Parte IVTrasparenza .....	25

Obblighi di pubblicazione .....	27
Monitoraggio e controllo dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione .....	27
Monitoraggio sulla gestione degli accessi.....	28
Parte VAllegati.....	29
ALLEGATO 1) .....	30
ALLEGATO 2) .....	49
INDICATORI DI PROBABILITÀ E VALORE DELLA PROBABILITÀ.....	49
INDICATORI DELL'IMPATTO E VALORE DELL'IMPATTO.....	51
ALLEGATO 3) .....	60

*Parte I*

***POLITICA ANTICORRUZIONE, PRINCIPI E SOGGETTI COINVOLTI***

## RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza del triennio 2023 – 2025 (“Programma”) adottato dall’Ordine di Crotone (“Ordine”) viene predisposto in conformità alla seguente normativa, tenuto conto delle peculiarità degli Ordini e Collegi professionali quali enti pubblici non economici a base associativa e del criterio dell’applicabilità espresso dall’art. 2 bis, co. 2 del D.Lgs. 33/2013.

### ***Normativa primaria***

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” (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” (per brevità, “Decreto Trasparenza” oppure D.lgs. 33/2013)
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, comma 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (per brevità “Decreto inconferibilità e incompatibilità”, oppure D.lgs. 39/2013)
- Decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”
- DL 31 agosto 2013, n. 101 recante “Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione delle pubbliche amministrazioni”, convertito dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125, nelle parti relative agli ordini professionali (art. 2, co. 2 e 2 bis) come modificato dal c.d. DL Fiscale (L.19 dicembre 2019, n. 157, “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 26 ottobre 2019, n. 124, recante disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili”)
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 Aprile 2013. N.62: Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, a norma dell’art.n.54 del Decreto Legislativo 30 Marzo 2001, n.165
- 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 alla Legge 7 gennaio 1976, n. 3, e nuove norme concernenti l’ordinamento della professione di dottore agronomo e di dottore forestale - Supplemento ordinario alla G.U. n. 45 del 24 febbraio 1992 e dal D.P.R. 8 luglio 2005, n. 169 - Regolamento per il riordino per il sistema elettorale e della composizione degli organi di Ordini professionali – G.U. n. 198 del 26 agosto 2005.

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

- Delibera ANAC (già CIVIT) n. 72/2013 con cui è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (per brevità PNA)
- Delibera ANAC n.145/2014 "Parere dell'Autorità sull'applicazione della L. n.190/2012 e dei decreti delegati agli Ordini e Collegi professionali"
- Determinazione ANAC n. 12/2015 “Aggiornamento 2015 al PNA” (per brevità Aggiornamento PNA 2015)
- Delibera ANAC n. 831/2016 “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016” (per brevità PNA 2016)
- Delibera ANAC n. 1310/2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”
- Delibera ANAC n. 1309/2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs.

33/2013, Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»

- Determinazione n. 1134 del 8/11/2017 “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”
- Circolare n. 2/2017 del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione: “Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”
- Circolare n. 1/2019 del Ministro della Pubblica Amministrazione: “Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (FOIA)”
- Comunicato del Presidente del 28 giugno 2017, avente ad oggetto: chiarimenti in ordine alla disciplina applicabile agli Ordini professionali in materia di contratti pubblici.
- Delibera ANAC n. 1074/2018 “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”
- Delibera ANAC n. 1064/2019 “Piano Nazionale Anticorruzione 2019”
- Delibera ANAC n. 777/2021 “Proposte di semplificazione per l’applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali”
- L’art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO)
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA), approvato dal Consiglio dell’ANAC il 16 novembre 2022

## PREMESSE

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

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

Al fine di mappare e prevenire il rischio corruttivo, l'Ordine sin dal 2017 ha adottato il programma triennale in luogo del c.d. "modello 231"; il programma triennale, peraltro, per la sua natura di atto organizzativo e di programmazione. è ritenuto maggiormente coerente allo scopo istituzionale dell'ente e più utile a perseguire esigenze di sistematicità organizzativa.

L'Ordine, nel proprio adeguamento, ha tenuto conto delle indicazioni e direttive fornite dal Consiglio Nazionale.

Il presente programma viene predisposto sulla base delle risultanze delle attività di monitoraggio e controllo svolte dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ("RPCT") nell'anno 2022 e meglio dettagliate nella Relazione annuale del RPCT 2022 e nel report che lo stesso sottopone al Consiglio Direttivo con cadenza annuale

## PRINCIPI

La redazione del Programma si conforma ai seguenti principi:

### *Coinvolgimento dell'organo di indirizzo*

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

---

<sup>1</sup> L'Ordine intende fare riferimento ad un'accezione ampia di corruzione, considerando i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento dell'Ordine a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab ex terno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Nel corso dell'analisi del rischio sono stati considerati tutti i delitti contro la P. A. e, in considerazione della natura di ente pubblico non economico e delle attività istituzionali svolte, in fase di elaborazione della programmazione anticorruzione, sono state poste all'attenzione i seguenti reati, pur segnalando che ad oggi nessuna fattispecie delittuosa si è verificata presso l'Ordine:

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

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

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

Il processo di gestione del rischio è stato realizzato avuto riguardo alle specificità dell'ente ed ha come obiettivo l'effettiva riduzione del livello di esposizione del rischio corruttivo mediante il contenimento e la semplificazione degli oneri organizzativi.

### ***Gradualità e selettività***

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

### ***Benessere collettivo***

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

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

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

- Consiglio Direttivo (quale organo amministrativo);
- Assemblea degli iscritti (quale organo deputato all'approvazione dei rendiconti).

Oltre a tali organi, vanno segnalati

- il Consiglio Nazionale (quale organo competente per i ricorsi in tema di albo, i ricorsi elettorali e organo giurisdizionale disciplinare);
- Ministero competente, con i noti poteri di supervisione e commissariamento.

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



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

#### **Impianto anticorruzione**

##### **Nomina del RPCT;**

Aggiornamento della Sezione amministrazione trasparente;

Adozione del PTPCT;

Adozione di una programmazione di trasparenza e di prevenzione della corruzione (obiettivi strategici);

Adozione codice generale dei dipendenti e codice specifico dell'ente (applicabile anche ai Consiglieri)

Gestione delle situazioni di incompatibilità e inconferibilità in capo ai componenti del Consiglio Direttivo

Gestione dell'accesso civico.

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

Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza;

Approvazione del rendiconto consuntivo e preventivo dall'assemblea;

Predisposizione ed attuazione di un piano di controllo delle misure di prevenzione da parte del RPCT;

Scheda "monitoraggio" della Piattaforma di condivisione

Relazione annuale del RPCT.

##### **Vigilanza esterna**

Ministero competente

Consiglio/federazione nazionale

Assemblea degli iscritti

ANAC

#### **ADEMPIMENTI ATTUATI**

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

Alla data di approvazione del presente programma l'Ordine ha

- Nominato il proprio RPCT: **Nomina del 14/12/2021 - Prot. n. 95**
- Predisposto il PTPCT sin da dicembre 2022 e pubblicato secondo le indicazioni ricevute da ANAC a partire dal 01 gennaio 2023

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

Vedi allegato.

### PTPCT 2022-2024 – APPROVAZIONE E PUBBLICITA'

#### *Finalità del Programma Triennale*

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

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

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

Il Consiglio dell'Ordine approverà il presente PTPCT, predisposto dal RPCT. Il PTPCT è messo in consultazione sul sito dell'Ordine a partire dal giorno 29/01/2022 e fino al giorno 20/01/2023. Contestualmente alla pubblicazione viene inviata una richiesta di osservazioni a tutti gli iscritti.

I contributi vengono raccolti dal RPCT e portati all'attenzione del Consiglio Direttivo per la redazione definitiva del Piano Triennale, in assenza di osservazioni il piano si riterrà approvato.

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

#### **Pubblicazione del PTPCT**

Il presente PTPCT viene pubblicato, successivamente alla sua adozione, sul sito istituzionale dell'Ordine nella Sezione Amministrazione Trasparenza

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

Il RPCT procederà a trasmettere il PTPCT con mail ordinaria agli iscritti, collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo, terzi incaricati di servizi e forniture per loro opportuna conoscenza, rispetto e implementazione. Copia del PTPCT verrà inoltre trasmesso ai Consiglieri dell'Ordine e all'organo di revisione (se presente). Per una ulteriore trasparenza, l'Ordine, inoltre, pubblicherà sul proprio sito istituzionale in home page la notizia relativa all'approvazione del proprio PTPCT con iper link alla sezione Amministrazione trasparente.

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

Il PTPCT si fonda sull'attività dei seguenti soggetti:

- il Consiglio Direttivo dell'Ordine
- il RCPT
- i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture
- i collaboratori e consulenti
- stakeholders

### Consiglio Direttivo

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

### Il RPCT

Con **Nomina del 14/12/2021 Prot. n. 95**, l'Ordine ha proceduto alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione nella persona del **Dott. Forestale Antonio Cuda**.

Tale scelta è stata adottata in considerazione che:

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

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

Il RPCT quale componente del Consiglio Direttivo è vincolato al rispetto del Codice Deontologico della professione di riferimento e al rispetto del Codice dei consiglieri. Rispetto ai requisiti di integrità e compatibilità, con cadenza annuale, rinnova la propria dichiarazione in tema di assenza di cause di incompatibilità, inconferibilità e conflitto di interessi.

### Dipendenti

L'Ordine di Crotone, allo stato, non ha dipendenti.

### OIV – Organismo Indipendente di valutazione

L'Ordine di Crotone non è dotato dell'Organismo indipendente di valutazione.

### Organo di revisione

L'Ordine di Crotone non è dotato dell'Organo di revisione.

## RASA

Da individuare.

## Stakeholders

I portatori di interesse<sup>2</sup>, non avendo effettuato e fatto pervenire osservazioni non hanno contribuito all'adozione del presente programma mediante la pubblica consultazione. Si segnala che in considerazione della propria natura di ente pubblico a base associativa, la categoria di stakeholders prevalente è quella costituita dagli iscritti all'Albo. Per una elencazione degli stakeholders di veda il paragrafo dedicato al contesto esterno.

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

## PREMESSE

Il Consiglio Direttivo, in coerenza con il PNA, 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".

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

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

Il processo di gestione del rischio prevede le seguenti fasi:

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

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

Il processo di gestione del rischio viene condotto:

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

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

## Sezione I - ANALISI DEL CONTESTO

### Analisi del Contesto esterno

L'Ordine è ente pubblico non economico istituito ai sensi della Legge 7 gennaio 1976, n.3 e regolato da normative succedutesi nel tempo.

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

1. è dotato di autonomia patrimoniale, finanziaria, regolamentare e disciplinare
2. è sottoposto alla vigilanza del CN/federazione e del Ministero
3. è finanziato esclusivamente con i contributi degli iscritti, senza oneri per la finanza pubblica
4. con riguardo ai propri dipendenti si adegua "ai principi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ad eccezione dell'articolo 4, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ad eccezione dell'articolo 14 nonché delle disposizioni di cui al titolo III, e ai soli principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica ad essi relativi, in quanto non gravanti sulla finanza pubblica<sup>3</sup>»

All'atto di predisposizione del presente PTPTC gli iscritti all'Albo risultano 99.

L'estensione territoriale coincide con la provincia di Crotone; l'economia è prevalentemente fondata su servizi, turismo e agricoltura;

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

- Iscritti all'albo della provincia di riferimento
- Iscritti all'albo della stessa professione ma di altre provincie
- Ministero di Grazia e Giustizia quale organo di vigilanza
- PPAA in particolare Regione Calabria ed enti locali
- Università ed enti di istruzione e ricerca
- Autorità Giudiziarie
- Altri Ordini e Collegi professionali della provincia e di altre provincie
- Organismi, coordinamenti, federazioni
- Fondazione dell'Ordine
- Consiglio Nazionale/federazione degli Ordini
- Cassa di previdenza

---

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

Ad oggi, l'operatività dell'Ordine è interessata dalle seguenti diverse variabili esterne:

### **Emergenza sanitaria**

Sotto il profilo dell'operatività si segnala che l'anno 2022 è stato segnato dall'emergenza sanitaria COVID-19 e che pertanto l'Ordine si è dedicato essenzialmente alla gestione ordinaria e non procrastinabile. A fronte di questo si sono avuti rallentamenti e in alcune attività pianificate. Al momento della predisposizione del presente programma l'epidemia è ancora in corso e non è preventivabile quando vi sarà un ritorno alla normalità.

L'analisi del contesto esterno è stata svolta dal RPCT attingendo fonti interne (informazioni ricevute direttamente dal Consiglio Direttivo).



## Analisi del Contesto interno

### *Caratteristiche e specificità dell'ente*

Il contesto interno dell'Ordine professionale risente della specificità di questa tipologia di enti che, pertanto, sono qualificanti enti pubblici a matrice associativa. Le caratteristiche sono di seguito sinteticamente indicate

- Dimensione territoriale: relativa alla provincia di Crotona;
- Autofinanziamento: quote di iscrizione all'Ordine;
- Assenza di organo di controllo contabile;
- Controllo e approvazione dei rendiconti consuntivo e preventivo da parte dell'Assemblea degli iscritti
- Specificità derivanti dal DL. 101/2010 e da D.Lgs. 33/2013: affidata al RPCT e al Consiglio Direttivo
- Particolarità della governance: affidata al Consiglio Direttivo;
- Missione istituzionale ex lege: tenuta dell'albo dei Dottori Agronomi e Forestali della provincia di Crotona
- Sottoposizione e controllo del Ministero di Grazia e Giustizia;
- Coordinamento del CN/Federazione: CONAF e Federazione Regionale Calabria degli Ordini Dottori Agronomi e Dottori Forestali.

**L'Ordine Dottori Agronomi e Forestali di Crotona è di piccole dimensioni (circa 100 iscritti) e affida il proprio funzionamento alla volontaria operatività dei membri del Consiglio Direttivo anche per lo svolgimento delle funzioni obbligatorie dell'ente (gestione iscrizioni, elezioni e funzionamento del Consiglio Direttivo, contabilità, rapporti con l'esterno, formazione permanente continua, anticorruzione e trasparenza, ecc.), allo stato non ha dipendenti, non effettua acquisti di rilievo se non di natura economica, non ha patrocinii legali, non possiede beni immobili di alcun tipo, e non ha partecipazioni esterne. Si ritiene tuttavia opportuno proseguire con l'analisi dei rischi e la descrizione delle azioni da intraprendere, per completezza di informazione.**

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

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

L'Ordine è retto dal Consiglio Direttivo, costituito da n. 7 Consiglieri, eletti per il quadriennio con le seguenti cariche:

Presidente: Dott. Agronomo Michele Messina

Vice Presidente: Dott. Agronomo Armando Lia

Segretario: Dott. Agronomo Francesco Petrozziello

Tesoriere: Dott. Agronomo Antonio Squillace

Consiglieri: Dott. Agronomo Gregorio Elia, Dott. Forestale Antonio Cuda (RPCT), Dott. Agr. Junior Francesco Fabiano.

I membri del Consiglio Direttivo operano a titolo gratuito e svolgono le attività previste dalla normativa di riferimento riunendosi di norma ogni due mesi.

Le attività del Consiglio Direttivo sono regolate dalla LEGGE 7 GENNAIO 1976, n. 3; Modificata ed integrata dalla legge 10 febbraio 1992 n. 152 - Modifiche ed integrazioni alla Legge 7 gennaio 1976, n. 3, e nuove norme concernenti l'ordinamento della professione di dottore agronomo e di dottore forestale - Supplemento ordinario alla G.U. n. 45 del 24 febbraio 1992 e dal D.P.R. 8 luglio 2005, n. 169 - Regolamento per il riordino per il sistema elettorale e della composizione degli organi di Ordini professionali – G.U. n. 198 del 26 agosto 2005. Per lo svolgimento dell'attività di consigliere, in caso di trasferte, può essere riconosciuto il rimborso delle spese vive documentate.

All'atto di predisposizione del presente PTPCT, l'Ordine non ha dipendenti. L'organigramma dell'Ordine prevede

- Consiglio direttivo – poteri di direzione e amministrazione
- Presidente del Consiglio Direttivo
- Vicepresidente
- Consigliere Segretario
- Consigliere Tesoriere
- Consigliere RPCT
- Consigliere addetto alla Formazione professionale continua
- Consiglio di disciplina

Le attività svolte dall'Ordine sono altresì elencate nella Sezione AT/attività e procedimenti

Le attività ricalcano la missione istituzionale dell'Ordine come individuata dall'art. 3 della Legge 7 Gennaio 1976, n. 3

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.

L'attività di formazione professionale continua è svolta con il supporto del CONAF, senza alcun contributo.

Sotto il profilo dell'organizzazione economica dell'Ordine, si rappresenta che

L'Ordine forma la propria gestione economica sul contributo degli iscritti (autofinanziamento) e pertanto il rendiconto dell'Ordine, sia preventivo che consuntivo, è approvato dall'Assemblea degli Iscritti. L'Ordine non è soggetto al controllo contabile della Corte dei Conti.

L'Ordine persegue gli iscritti morosi con attività di tipo amministrativo e mediante deferimento al Consiglio di disciplina, secondo quanto previsto dall'Ordinamento Professionale agli artt. 37- 58 della L. 3/76 e dell'art. 23-29 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 350 del 30 aprile del 1981.

Relativamente ai rapporti economici con il CONAF, si segnala che l'Ordine versa annualmente al CONAF una somma per ciascun proprio iscritto al fine di contributo al sovvenzionamento del CONAF stesso.

### **Flussi informativi tra RPCT e Consiglio Direttivo/Dipendenti**

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

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

Il RPCT sottopone al Consiglio Direttivo la propria relazione annuale e i risultati della propria attività di monitoraggio. Tale documentazione, presentata entro il 15 gennaio 2023 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.

### **Processi – Mappatura, descrizione e responsabili**

L'identificazione dei processi (c.d. Mappatura) si basa sulle attività istituzionalmente riservate all'Ordine dalla normativa di riferimento e sulle attività ulteriori svolte dall'ente. I processi tipici dell'Ordine ricalcano la Legge 7 Gennaio 1976, n. 3 cui si aggiunge l'attività di formazione professionale continua prevista dalla stessa normativa.

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

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

Vedi allegato

### **Registro dei rischi**

L'Ordine, per ciascuno dei processi sopra descritti, ha individuato gli eventi rischiosi. Tale elencazione, detta registro del rischio, costituisce l'oggetto della valutazione. Il registro dei rischi, riportato all'allegato.

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

**Punti di forza:** ampia normativa nazionale di riferimento, autoregolamentazione delle proprie attività istituzionali; disponibilità finanziarie indipendenti da trasferimenti statali, disponibilità finanziarie coerenti con la pianificazione economica preventiva in base al rapporto quote/spese di gestione;

**Punti di debolezza:** mancanza del sistema della performance individuale (per espressa esenzione normativa e per impossibilità dovuta alla estrema esiguità delle risorse); sottoposizione a normative di difficile applicabilità agli Ordini sia perché onerose dal punto di vista economico sia perché sproporzionate rispetto all'organizzazione interna; ridotto dimensionamento dell'ente e convergenza nella stessa persona di più attività.

## **Sezione II – VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

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

### **Metodologia – Valutazione del rischio con approccio qualitativo specifico per il regime ordinistico**

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

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

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

Sono fattori abilitanti

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

### **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

### *Esiti della valutazione*

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

L'analisi e la conseguente valutazione insistono 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.

### *Ponderazione*

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

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

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

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

Gli esiti della ponderazione sono riportati con la definizione

- Prioritario (rischio alto)
- Mediamente prioritario (rischio medio)
- Non prioritario

Gli esiti sono riportati nel registro dei rischi allegato

## SEZIONE III – IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUTTIVO

### *Misure di prevenzione*

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

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

### *Misure di prevenzione generale*

Quanto prima possibile saranno adottate le seguenti misure di prevenzione generale

- Implementazione della Sezione amministrazione trasparente sul sito dell'Ordine
- Piano di formazione (generale e specialistico) rivolto particolarmente ai membri del CD.

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

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

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

Stante l'art. 3, co. 1<sup>4</sup> della L.97/2001<sup>5</sup>, **NON APPLICABILE**

#### *b. Rotazione straordinaria*

Stante l'art. 16, co. 1, lett. l-quater del D.Lgs. 165/2001 e la delibera ANAC 215/2019, **NON APPLICABILE**

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

L'Ordine adotterà nell'anno il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, che si applica ai membri del CD in quanto compatibile. Si rammenta che con specifico riguardo ai titolari di organi di indirizzo, il Codice di comportamento 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)*

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

Fatte salve le ipotesi di incompatibilità ed inconferibilità dei Consiglieri dell'Ordine che, ai sensi della vigente regolamentazione, rappresentano una competenza del RPCT, le altre ipotesi di conflitto di interessi sono individuate e gestite dal Consigliere Segretario, con la sola eccezione dell'eventuale affidamento di incarichi a consulenti che viene gestito unitariamente dal Consiglio direttivo.

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

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

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

Per l'anno 2022 l'Ordine ha effettuato in data 21/12/22 tramite webinar, una formazione per i soggetti maggiormente coinvolti nei processi con maggiore esposizione al rischio, quali segreteria, RPCT e consigliere Tesoriere e iscritti; tale formazione specialistica continuerà anche per il 2023.

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

#### *Misure Rotazione Ordinaria*

**NON APPLICABILE**

#### **Autoregolamentazione**

L'Ordine, al fine di meglio regolare ed indirizzare la propria attività si è dotato di tempo in tempo di regolamentazione e procedure interne finalizzate a gestire la propria missione istituzionale e i propri processi interni; parimenti, l'Ordine recepisce e si adegua ad eventuali indicazioni fornite dal Consiglio Nazionale. Allo scopo è prevista la redazione di un regolamento interno, da pubblicare sul sito dell'Ordine.

#### **Whistleblowing**

**NON APPLICABILE** per assenza di dipendenti

#### *Segnalazioni pervenute da terzi – misura ulteriore e specifica di trasparenza*

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

### **Flussi informativi - Reportistica**

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

- Relativamente ai flussi tra RPCT e Consiglio direttivo e considerata l'opportunità di una formalizzazione si segnala che il RPCT, a partire dal 2023, produce 1 report al Consiglio entro la data del 31 dicembre di ciascun anno in cui si darà evidenza dell'attuazione delle misure, dei controlli svolti e dell'efficacia del sistema generale di gestione del rischio corruttivo presso l'ente

Resta inteso, infine, che il RPCT potrà procedere a rappresentare circostanze, accadimenti, necessità, suggerimenti direttamente durante le adunanze di Consiglio. A tale scopo, e con la finalità di incentivare uno scambio efficace e un'assidua informazione, ogni ordine del giorno delle sedute di Consiglio riporterà un punto "Aggiornamento Anticorruzione e trasparenza".

### **Programmazione di nuove misure di prevenzione**

In considerazione dell'attività valutativa svolta e dell'attribuzione di un giudizio qualitativo di rischiosità (cfr. Registro dei Rischi con giudizio di rischiosità), l'Ordine ha valutato l'individuazione e la programmazione di misure di prevenzione specifiche con riguardo alle aree di rischio (vedi allegato).

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

## **SEZIONE IV – MONITORAGGIO E CONTROLLI; RIESAME PERIODICO**

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

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

1. Controlli svolti dal RPCT rispetto alle misure di prevenzione programmate
2. Controlli del RPCT finalizzati alla predisposizione della Relazione annuale del RPCT
3. Controlli svolti in sede di attestazione degli obblighi di trasparenza
4. Controlli finalizzati a verificare l'attuazione delle misure programmate

Relativamente ai controlli il RPCT svolge il monitoraggio utilizzando il programma di monitoraggio previsto della programmazione delle misure.



# Parte IV

## Trasparenza

## **Introduzione**

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

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

## **Critero della compatibilità – Sezione Amministrazione Trasparente**

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

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

- principio di proporzionalità, semplificazione, dimensioni dell'ente, organizzazione
- normativa regolante gli Ordini professionali
- art. 2, co.2 e co. 2bis<sup>6</sup>, DL. 101/2013 convertito con modificazioni dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125
- Linee Guida di tempo in tempo adottate da ANAC nella parte in cui fanno riferimento ad Ordini e Collegi professionali
- Delibera ANAC n. 777/2021 "Proposte di semplificazione per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali" (allegati 1 e 2)

## **Criteri di pubblicazione**

La qualità delle informazioni pubblicate risponde ai seguenti requisiti:

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

## **Soggetti Responsabili**

I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati sono categorizzabili in

- il RPCT
- il Consiglio Direttivo
- Il consigliere incaricato della gestione del sito web

### **Pubblicazione dei dati**

La sezione “**Amministrazione Trasparente**” è presente sul sito istituzionale ed è agevolmente visionabile mediante un link posizionato in modo chiaro e visibile sull’home page del sito istituzionale dell’Ordine:

### **Privacy e riservatezza**

Il popolamento della sezione Amministrazione trasparente avviene nel rispetto del provvedimento del garante per la protezione dei dati personali n. 243/2014 recante “*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici ed altri enti obbligati*”, nonché nel rispetto della riservatezza e delle disposizioni in materia di segreto d’ufficio.

### **Disciplina degli accessi – Presidi**

L’Accesso agli atti, l’accesso civico e l’accesso civico generalizzato avvengono tramite l’utilizzo della casella PEC dell’Ordine: [protocollo.odaf.crotone@conafpec.it](mailto:protocollo.odaf.crotone@conafpec.it), saranno predisposti idonei moduli da reperire sulla sezione “modulistica” del sito web. Gli accessi e il relativo esito saranno annotati su apposito registro.

### **Obblighi di pubblicazione**

Si adottano quelli previsti dalla Delibera ANAC n. 777/2021 “Proposte di semplificazione per l’applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali” (allegati 1 e 2)

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

A partire dal 2023 il RPCT monitora l’attuazione degli obblighi di pubblicazione e l’aggiornamento dei dati nonché l’esistenza dei presidi di trasparenza. A riguardo si segnala:

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

L’esito del monitoraggio può essere

Idoneo se il 100% dei controlli è andato a buon fine

Parzialmente idoneo se almeno il 65% dei controlli è andato a buon fine Non

idoneo se la percentuale del 64% dei controlli non è andata a buon fine

L’esito del monitoraggio viene riportato nei seguenti documenti:

- Report di monitoraggio, prodotto dal RPCT e sottoposto al Consiglio dell’Ordine
- Relazione annuale del RPCT
- Relazione relativa ai controlli e alla valutazione periodica del sistema di gestione del rischio da presentare al Consiglio dell’Ordine entro il 15 dicembre di ciascun anno

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

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

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

Verifica l'esistenza e la pubblicazione del Registro e relativamente agli accessi registrati ne verifica la gestione di un campione del 10%, mediante la disamina dei verbali, delibere e motivazioni.

## **Parte V Allegati**

**ALLEGATO 1)**  
**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PER GLI ORDINI E I COLLEGI TERRITORIALI - DEL.**  
**ANAC 777/2021**

<b>Denominazione sotto-sezione livello1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Referenti dell'aggiornamento</b>
<b>Disposizioni generali</b>	Atti generali	Art. 12, co. 1	Codice disciplinare, codice di condotta e codice deontologico	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni Codice di condotta inteso quale codice di comportamento, codice deontologico relativo all'professione di riferimento	Tempestivo	Presidente
		Art. 12, co. 2	Statuti, regolamenti, leggi regionali	Statuti, ove presenti, o altro atto organizzativo anche di natura regolamentare, leggi regionali che regolano le funzioni, l'organizzazione e il funzionamento	Tempestivo	Presidente
<b>Organizzazione</b>	Articolazione degli uffici	Art. 13, co. 1, lett. c)	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'ordine o del collegio professionale, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche da cui risultino i nomi dei dirigenti o, in assenza di questi ultimi, dei responsabili degli uffici	Tempestivo	Consigliere Segretario
		Art. 13, co. 1, lett. d)	Telefono e postaelettronica	Elenco dei numeri di telefono e delle caselle di postaelettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo	Consigliere Segretario

Denominazione sotto-sezione livello1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimenti o normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamenti	Referenti dell'aggiornamento
	<p>Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo</p> <p>Titolari di incarichi dirigenziali e PO</p>	Art. 14		<p>a) Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico;</p> <p>b) curriculum;</p> <p>c) compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;</p> <p>d) dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;</p> <p>e) altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;</p> <p>f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso.</p> <p>Per la precisazione dei contenuti degli obblighi si rinvia alla delibera 241/2017</p>	<p>Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico e successivamente su base annuale</p> <p>Per i cessati la dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione, va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico</p>	Consigliere Segretario

Denominazione sotto-sezione livello1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferiment o normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornament o	Referenti dell'aggiornament o
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti acarico della finanza pubblica	Annuale	Consigliere Tesoriere
		Art. 20, co. 1 e 3 d.lgs. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di unadelle cause di inconferibilità dell'incarico		Tempestivo (art. 20, co. 1 d.lgs. 39/2013)	Consigliere RPCT
		Art. 20, co. 2 e 3 d.lgs. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità		Annuale (art. 20, co. 2 d.lgs. 39/2013)	Consigliere RPCT



Denominazione sotto-sezione livello1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferiment o normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornament o	Referenti dell'aggiornament o
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	NA (i Consiglieri non percepiscono compensi per la l' attività di dirigenza dell'Ordine)	NA
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo	Presidente
				Per ciascun titolare di incarico:		
				1) curriculum vitae, redatto preferibilmente in formato europeo, o con contenuti analoghi	Tempestivo	Presidente
				2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo	Presidente
				3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo	Presidente

Denominazione sotto-sezione livello1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferiment o normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornament o	Referenti dell'aggiornament o
				<p>Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico(comunicate alla Funzione pubblica)</p>	Tempestivo	Presidente
				<p>Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza disituazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse</p>	Tempestivo	Presidente
<b>Personale</b>	Dotazione organica	Art. 16, co. 1	Conto annuale del personale	<p>Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente inservizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo (possibile rinvio con link alla specifica sezione del conto annuale inviato al Ministero dell'economia e finanze, ai sensi dell'art. 60, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001).</p>	Annuale	Consigliere Segretario
	Dotazione organica	Art. 16, co. 2	Costo personale a tempo indeterminato	<p>Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo (possibile rinvio con link alla specifica sezione del conto annuale inviato al Ministero dell'economia e finanze, ai sensi dell'art. 60, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001).</p>	Annuale	Consigliere Tesoriere

Denominazione sotto-sezione livello1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referenti dell'aggiornamento
	Tassi di assenza	Art. 16, co. 3	Tassi d'assenza ( da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale o altre articolazioni interne, ove non vi siano uffici di livello dirigenziale	Annuale	Consigliere Segretario
	Personale non atempo indeterminato	Art. 17, co. 1	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo relativo costo complessivo (possibile rinvio con link alla specifica sezione del conto annuale inviato al Ministero dell'economia e finanze, ai sensi dell'art. 60, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001).	N/A	N/A
		Art. 17, co. 2	Costo personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale non a tempo indeterminato in servizio con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico (possibile rinvio con link alla specifica sezione del conto annuale, ove i dati sono pubblicati, trasmesso al Ministero dell'economia e finanze ai sensi dell'art. 60, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001).	N/A	N/A
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	N/A	N/A

Denominazione sotto-sezione livello1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referenti dell'aggiornamento
	Contrattazione collettiva	Art. 21, co. 1	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche (pubblicazione mediante link al sito degli ordini e collegi nazionali)	Tempestivo	Consigliere Segretario
	Contrattazione integrativa	Art. 21, co. 2	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, ove adottata, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	N/A	N/A
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'ordine o il collegio professionale nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove scritte, le graduatorie finali aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo	Presidente
<b>Enti controllati</b>	Società partecipate	Art. 22, co. 1, lett d-bis), d.lgs. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	N/A	N/A
		Art. 19, co.7 d.lgs. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche e le società partecipate fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	N/A	N/A

Denominazione sotto-sezione livello1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferiment o normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornament o	Referenti dell'aggiornament o
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	N/A	N/A
	Enti pubblici vigilati, enti controllati	Art. 22, co. 1, lett a) d.lgs. 33/2013	Enti pubblici vigilati, controllati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dagli ordini o dai collegi professionali ovvero per i quali gli stessi abbiano il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore degli ordini o dei collegi professionali o delle attività di servizio pubblico affidate	N/A	N/A
Per ciascuno degli enti:				N/A	N/A	
1) ragione sociale		N/A		N/A		
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'ordine o del collegio professionale		N/A		N/A		
3) durata dell'impegno		N/A		N/A		
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'ordine o del collegio professionale		N/A		N/A		
5) numero dei rappresentanti degli ordini e dei collegi professionali negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		N/A		N/A		
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		N/A		N/A		
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		N/A		N/A		
		Art. 22, co. 2 d.lgs. 33/2013				

Denominazione sotto-sezione livello1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferiment o normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornament o	Referenti dell'aggiornament o
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	N/A	N/A
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procediment o	Art. 35	Tipologie di procedimento Applicabile ove gli ordini siano soggetti alle previsioni della legge 241/1990-  (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		
				a) denominazione del procedimento con indicazione ditutti i riferimenti normativi utili	Annuale	Consigliere Segretario
				b) unità organizzativa responsabile del procedimento	Annuale	Consigliere Segretario
				c) ove diversa, l'unità organizzativa competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di postaelettronica istituzionale	Annuale	Consigliere Segretario
				e) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Annuale	Consigliere Segretario
				f) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Annuale	Consigliere Segretario
				g) procedimenti per i quali il provvedimento dell'ordineo del collegio professionale può essere sostituito da unadichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'ordine o del collegio professionale	Annuale	Consigliere Segretario
				h) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimentofinale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	N/A	N/A

Denominazione sotto-sezione livello1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferiment o normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornament o	Referenti dell'aggiornament o
				i) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	N/A	N/A
				l) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Annuale	Consigliere Tesoriere
				m) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Annuale	RPCT

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



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

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

	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo	Consigliere tesoriere
--	------------------------------------------------	--	----------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------	-----------------------

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

<p><b>Interventi straordinari e di emergenza</b></p>		<p>Art. 42, co. 1, lett. a)</p>	<p>Interventi straordinarie di emergenza (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza, soltanto ove effettuati, che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Presidente</p>
------------------------------------------------------	--	---------------------------------	-------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------------

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

<p><b>Altri contenuti</b></p>	<p>Accesso civico</p>	<p>Art. 5, co. 9-bis, l. 241/90</p>	<p>Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria</p>	<p>Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>RPCT</p>
-------------------------------	-----------------------	-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------

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



## ALLEGATO 2) REGISTRO DEI RISCHI

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

---

### Metodologia – Valutazione del rischio con approccio qualitativo specifico per il regime ordinistico

---

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

#### **È stata utilizzata, per la valutazione, la Metodologia n. 1**

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

### **INDICATORI DI PROBABILITÀ E VALORE DELLA PROBABILITÀ**

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

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

### Indicatori di probabilità

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

### Misurazione della probabilità

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

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

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

## INDICATORI DELL'IMPATTO E VALORE DELL'IMPATTO

L'impatto è l'effetto che la manifestazione del rischio causa. L'impatto afferente ad un Ordine è prevalentemente di natura reputazionale, ma gli effetti economici ed organizzativi hanno una loro specifica considerazione negli indicatori. Partendo dal processo di riferimento, si valuta la sussistenza del numero di indicatori e da quelli si perviene a misurare l'impatto. Indicatori

1. Lo svolgimento del processo coinvolge l'intero Consiglio dell'Ordine e i dipendenti
2. Esistenza negli ultimi 5 anni di procedimenti contabili/penali/amministrativi/davanti ad autorità a carico dei Consiglieri dell'Ordine costituenti il Consiglio al momento della valutazione;
3. Esistenza negli ultimi 5 anni di procedimenti giudiziari (civili/amministrativi/davanti ad autorità) a carico dei dipendenti dell'Ordine;
4. Esistenza di pubblicazioni circostanziate (stampa/internet) relative a illeciti commessi da Consiglieri dell'Ordine o dall'ordine
5. Esistenza di procedimento disciplinare a carico dei Consiglieri dell'Ordine costituenti il Consiglio al momento della valutazione
6. Esistenza di condanne a carico dell'Ordine con risarcimento di natura economica
7. Commissariamento dell'Ordine negli ultimi 5 anni
8. Il processo non è mappato

Misurazione – valore dell'impatto

- in presenza di 3 circostanze e oltre l'impatto si considera **alto**
- in presenza di 2 circostanze l'impatto è **medio**
- in presenza di 1 circostanza l'impatto è **basso**

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

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

---

## Giudizio qualitativo sintetico di rischio

---

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

IMPATTO	alto	Yellow	Red	Red
	medio	Green	Yellow	Red
	basso	Green	Green	Yellow
		bassa	Media	Alta
	PROBABILITÀ			

Legenda:

Green	Rischio basso
Yellow	Rischio medio
Red	Rischio alto

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

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

---

### Esiti della valutazione

---

La valutazione viene condotta sul processo o, in caso di processi articolati, sul singolo rischio. L'analisi e la conseguente valutazione insiste sul Registro dei rischi.

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

La valutazione viene riportata nella tabella di seguito; l'analisi e l'attribuzione del giudizio di rischiosità sono stati condivisi dal Consiglio.

---

## Ponderazione

---

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

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

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

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

Gli esiti della ponderazione sono riportati con la definizione

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

GLI ESITI SONO QUI RIPORTATI

PTPCT 2023-2025 - REGISTRO DEI RISCHI						
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO – ATTIVITA'	EVENTO DI RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO DI RISCHIOSITA'	MOTIVAZIONE	AZIONE
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Individuazione del fabbisogno (programmazione)	Valutazione consiliare su richiesta	Mancanza di bisogno e di programmazione	MEDIO	Processo definito con decisione collegiale  Processo regolato da etero regolamentazione (legge istitutiva/legge professionale/legge speciale)  Processo del cui svolgimento viene data trasparenza sul sito istituzionale  IMPATTO BASSO: processo non mappato	PREDISPOSIZIONE DI APPOSITO REGOLAMENTO NEL CORSO DEL TRIENNIO
	Individuazione procedura e criteri di selezione	Valutazione consiliare sulla base di tipo di affidamento, importo, urgenza	Affidamento senza previa scelta procedura e criteri			
	Individuazione affidatario	Valutazione consiliare sulla base della procedura comparativa	Individuazione di favore			
	Conferimento incarico	Sottoscrizione contratto	Mancata formalizzazione			
	Valutazione corretta esecuzione	Valutazione consiliare su proposta di un referente	Mancata verifica			
	Pagamento del corrispettivo	Pagamento disposto su indicazione del consigliere tesoriere	Pagamento senza verifica esecuzione			

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO – ATTIVITA'	EVENTO DI RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO DI RISCHIOSITA'	MOTIVAZIONE	AZIONE
<b>Individuazione di professionisti su richiesta di terzi</b>	Individuazione professionista fra gli iscritti	Ricerca di candidati fra tutti gli iscritti attraverso invio di e-mail	Mancata verifica requisiti Mancata trasparenza sull'individuazione del professionista	MEDIO	PROCESSO NON ANCORA REGOLAMENTATO MA GESTITO COLLEGIALMENTE E CON TRASPARENZA; IMPATTO BASSO	PREDISPOSIZIONE DI APPOSITO REGOLAMENTO NEL CORSO DEL TRIENNIO
<b>Processo contabile</b>	Processo di bilancio/rendiconto	Predisposizione	Erronea predisposizione per errata tenuta della contabilità	BASSO	<p>Processo definito con decisione collegiale</p> <p>Processo regolato da etero regolamentazione (legge istitutiva/legge professionale/legge speciale)</p> <p>Processo regolato da auto regolamentazione specifica</p> <p>Processo soggetto a controllo finale di un soggetto terzo (assemblea)</p> <p>Processo del cui svolgimento viene data trasparenza sul sito istituzionale</p> <p>IMPATTO MEDIO</p>	
		Approvazione da parte del Consiglio	Approvazione in assenza di rispetto dei criteri contabili			
		Approvazione consuntivo	Mancato aggiustamento			
		Approvazione in Assemblea				



## ANALISI DEI PROCESSI

Aree di rischio	Responsabili	Obiettivi	Fattori di rischio	Misure di prevenzione	Probabilità	Impatto	Rischio
Conferimento di incarichi di collaborazione	Consiglio	<p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p> <p>Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione</p> <p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p>	<p>Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.</p>	<p>Verifica sulla composizione delle commissioni esaminatrici</p> <p>Verifica sui requisiti posseduti dai candidati e sulla veridicità delle dichiarazioni rese.</p> <p>Pubblicazione degli atti relativi alla gestione delle risorse nel rispetto della normativa vigente.</p> <p>Pubblicazione di codici disciplinari</p>	MEDIO	MEDIO	MEDIO

Aree di rischio	Responsabili	Obiettivi	Fattori di rischio	Misure di prevenzione	Probabilità	Impatto	Rischio
Provvedimenti disciplinari a carico degli iscritti Iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo Iscrizione, trasferimento e cancellazione Registro dei Praticanti Accredito eventi formativi e Riconoscimento crediti Composizione contestazioni che sorgono, in dipendenza dell'esercizio professionale	Consiglio	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto il legittimo esercizio della professione; Abuso del ruolo di mediatore della contestazione per favorire uno dei contendenti	Pubblicazione sul sito web istituzionale di: <ul style="list-style-type: none"> <li>tutte le informazioni imposte dalle norme sulla trasparenza e riferiti alle attività e ai procedimenti;</li> <li>degli eventi formativi accreditati;</li> <li>dei crediti formativi maturati;</li> </ul>	MEDIO	MEDIO	MEDIO

Aree di rischio	Responsabili	Obiettivi	Fattori di rischio	Misure di prevenzione	Probabilità	Impatto	Rischio
<p>Incasso e pagamenti</p> <p>Gestione recupero crediti</p>	Consiglio	<p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p> <p>Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione</p> <p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p>	<p>Mancata rilevazione delle posizioni debitorie;</p> <p>Ritardo nell'adozione di provvedimenti di messa in mora;</p> <p>Ritardo nell'adozione di provvedimenti propedeutici e funzionali alla riscossione coatta.</p>	<p>Verifica della contabilità e della cassa;</p> <p>Verifica del rispetto dei tempi di incasso;</p> <p>Verifica del rispetto dei tempi dei solleciti;</p> <p>Monitoraggio periodico dello stato avanzamento dei procedimenti di recupero e riscossione dei crediti.</p>	MEDIO	MEDIO	MEDIO

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

Gli obiettivi si distinguono in obiettivi di lungo termine da attuarsi nel triennio 2023-2025 e in obiettivi di medio termine da attuarsi nel 2023. Inoltre sono presenti degli obiettivi costanti nel tempo.

---

### Gli obiettivi di lungo termine

---

1. Maggiore partecipazione degli stakeholder all'attuazione della normativa anticorruzione e trasparenza; ciò implica una più assidua condivisione delle politiche anticorruzione dell'ente con i propri iscritti. A tal riguardo con cadenza annuale e in concomitanza dell'approvazione del bilancio/rendiconto consuntivo il Consiglio direttivo, anche con la partecipazione del RPCT, relazionerà sullo stato di compliance della normativa e sui risvolti organizzativi e di maggiore efficacia.

Soggetto competente all'attuazione di tale obiettivo è il Consiglio Direttivo.

2. Maggiore sensibilizzazione dei soggetti che a qualsiasi titolo gestiscono l'ente verso le tematiche di etica ed integrità; soggetti competenti all'attuazione di tale obiettivo sono il Consiglio Direttivo e il RPCT ciascuno per le proprie competenze. Ciò viene attuato mediante:

- l'organizzazione di almeno una sessione formativa per anno avente ad oggetto tematiche afferenti i principi comportamentali dei dipendenti, dei Consiglieri e dei consulenti/collaboratori e la connessione tra questi e il perseguimento della politica anticorruzione.

La sessione formativa, la cui organizzazione pertiene al Consiglio Direttivo con il supporto del RPCT, sarà seguita da una verifica delle presenze. I materiali didattici e i registri presenze saranno conservati dal RPCT;

- specifica richiesta di osservazioni sul PTPTC a tutti i dipendenti, collaboratori e consulenti dell'ente; la richiesta viene inviata dal RPCT contestualmente alla pubblica consultazione

3. Riorganizzazione dell'Ordine con individuazione e diffusione di regolamenti, procedure e linee guida per lo svolgimento di alcune 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. 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 il 31 dicembre.

4. Promuovere e favorire la cultura dell'integrità e della legalità negli organismi partecipati; Protocollo di integrità – tale attività pertiene al Consiglio Direttivo che la attua mediante il supporto del RPCT; la scadenza prevista è entro il 31 dicembre.
5. Potenziamento dell'attività di monitoraggio; soggetto responsabile è il RPCT; la scadenza è entro il 31 dicembre.
6. 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; 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, l'Ordine ritiene opportuno dotarsi di una Carta dei Servizi utile per presentare in maniera efficace e sintetica le proprie attività, soprattutto con riguardo ai neoiscritti
  - Creazione di una casella di posta, a beneficio degli iscritti, per raccogliere indicazioni e suggerimenti
  - Pubblicazione sull'home page della notizia di approvazione del PTPCT con link alla sezione ACT.
2. Predisposizione di regolamenti e procedure relativi alle principali attività ordinarie. Soggetto responsabile per il perseguimento degli obiettivi è il RPTC.

---

## FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA

---

Gli Ordini territoriali hanno il compito di organizzare attività formative nei modi e nelle forme previste da norme, Regolamenti e Linee guida; il sistema della formazione professionale rappresenta una delle principali attività istituzionali dell'Ordine.

In riscontro a tale necessità, il Consiglio intende promuovere:

- la VALORIZZAZIONE della libertà, della responsabilità e dell'autonomia formativa degli iscritti all'Albo;
- la PROMOZIONE di idee innovative, attraverso il confronto tra percorsi formativi liberi;
- il COINVOLGIMENTO degli iscritti nell'apprendimento informale, non formale e formale, per consentire che ogni professionista costituisca una risorsa dinamica per la società;
- l'INCENTIVAZIONE delle funzioni di orientamento e di accompagnamento alla professione, in particolare per i più giovani;
- la VALORIZZAZIONE delle competenze;
- l'IMPLEMENTAZIONE nel tempo di un modello formativo proattivo che impedisca la cristallizzazione delle diverse competenze riconducibili al settore e permetta ai professionisti di accrescere le proprie conoscenze, di esplorare ambiti diversi e delineare scenari inediti, garantendo alti livelli di didattica, correttezza nelle procedure di individuazione dei soggetti che erogano la formazione.

Nell'ottica di rendere più efficace la prevenzione della corruzione e per l'attuazione della trasparenza, il Consiglio dell'Ordine si pone gli obiettivi di:

- emanare un regolamento interno per migliorare la gestione delle attività formative nel quale saranno individuati i requisiti ed i criteri di scelta dei docenti;
- eseguire controlli a campione sull'attribuzione dei crediti ai professionisti.