

ORDINE DEI DOTTORI AGRONOMI E DOTTORI FORESTALI DELLA
PROVINCIA DI NUORO



PIANO TRIENNALE DI OPREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2025-2027

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

PARTE I - POLITICA ANTICORRUZIONE, PRINCIPI E SOGGETTI COINVOLTI

1.PREMESSA E NORMATIVA DI RIFERIMENTO

2.ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEI DOTTORI AGRONOMI E DOTTORI FORESTALI DELLA PROVINCIA DI NUORO

2.1 ATTIVITA' DEL CDO

2.2 STRUTTURA

2.3 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE

2.4 DIPENDENTI E PERSONALE

2.4.1 La Pianta Organica

2.5 ALTRI SOGGETTI COINVOLTI

2.6 GLI ISCRITTI

2. PROCEDIMENTO DI ADOZIONE DEL PIANO

2.1 OBIETTIVI

PARTE II – LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

3.1 Contesto esterno

3.2 Contesto interno

3.3 Mappatura dei processi e verifica del rischio collegato ad essi

3.4 Individuazione delle misure idonee

3.5 L'informazione/formazione come principio cardine delle misure preventive

3.6 I controlli ed il monitoraggio quali costanti misure di arginamento del rischio

3.7 Processi e registro dei rischi

3. PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA

4.1 ACCESSO CIVICO

4.1.1 Come esercitare il diritto

4.1.2 L'oggetto dell'accesso civico

4.1.3 Il procedimento

4.1.4 I responsabili

4.2 ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO ART.5 C.2, D.LGS.33/2013 COME MODIFICATO DAL D.LGS.97/2016

4.2.1 Come esercitare il diritto

4.2.2 L'oggetto dell'accesso civico

4.2.3 Il procedimento

4.2.4 I responsabili

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

5.1 GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE DI ILLECITO

5.2 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA LA GLI ILLECITI (C.D. WHISLEBLOWING)

5. MONITORAGGIO SUL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

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

7. TRASPARENZA

1. AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE

2. AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

3. LA TIPOLOGIA DEI DATI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE

4. I LIMITI DEI DATI DA PUBBLICARE

5. IL FORMATO DEI DATI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE

6. UFFICI E DIRIGENTI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL CONTENUTO DEL PROGRAMMA

7. COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI DI INTERESSE ESTERNI E I RISULTATI DI TALE COINVOLGIMENTO

8. DATI ULTERIORI

9. CATEGORIE DI DATI E INFORMAZIONI DA PUBBLICARE E REFERENTI

10. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE

11. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

12. PRIVACY

13. CODICE DI COMPORTAMENTO

PARTE I - POLITICA ANTICORRUZIONE, PRINCIPI E SOGGETTI COINVOLTI

1. Premessa e normativa di riferimento

L'art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'integrità nella pubblica amministrazione – ha introdotto nell'ordinamento la nuova nozione di “rischio di corruzione”. Secondo la circolare n. 1 del 25/01/2013 del Dipartimento della funzione pubblica, il concetto di “corruzione” è da intendersi «comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere dei vantaggi privati». Si tratta dunque di una accezione più ampia di quella penalistica e tale da includere tutti i casi in cui può verificarsi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Al fine di contrastare tali comportamenti, la citata legge 190/2012 prevede che ogni amministrazione pubblica, o ad essa equiparata, tramite il proprio organo di indirizzo politico, individui un soggetto interno quale responsabile della prevenzione della corruzione e, su proposta di questo, adotti ed aggiorni annualmente il «Piano triennale di prevenzione della corruzione» (PTPCT). Il presente documento, risponde all'obbligo di dotarsi dello strumento pianificatorio previsto dalla legge.

Il piano copre un arco temporale di tre anni ed è aggiornato annualmente, secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dal Consiglio dell'Ordine Provinciale, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CiVIT).

L'Aggiornamento annuale del Piano oltre a definire alcuni aspetti organizzativi emersi nel corso del 2024 e definiti nella programmazione triennale dell'Ente, si è reso necessario anche per la futura nuova nomina del Consiglio dell'Ordine successivamente alle elezioni, alla nomina del nuovo RPCT e dell'Assistente del RPCT. Il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono stati oggetto di appositi atti regolatori”.

Il presente (PTPCT) è un documento di natura programmatica di medio periodo, così come il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) che secondo quanto previsto dalle recenti normative, non sarà più un atto indipendente divenendo parte integrante del presente e contenuto in un'apposita sezione denominata **Trasparenza**.

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

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

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

[Ordine Nuoro \(conaf.it\)](http://conaf.it)

La normativa di riferimento consultata per l'Aggiornamento del PTPCT 2025-2027 è di seguito elencata:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” (d’ora in poi per brevità “Legge Anti-Corruzione” oppure L. 190/2012).

- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della l. n. 190 del 2012” (d’ora in poi, per brevità, “Decreto Trasparenza” oppure D.lgs. 33/2013).

- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, comma 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (d’ora in poi, per brevità “Decreto inconferibilità e incompatibilità”, oppure D.lgs. 39/2013).

- Decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.

- DL 31 agosto 2013, n. 101 recante “Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione delle pubbliche amministrazioni”, convertito dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125, nelle parti relative agli ordini professionali (art. 2, co. 2 e 2 bis) come modificato dal c.d. DL Fiscale (L.19 dicembre 2019, n. 157, “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 26 ottobre 2019, n. 124, recante disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili”).

- Delibera ANAC (già CIVIT) n. 72/2013 con cui è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (d’ora in poi per brevità PNA).

- Delibera ANAC n.145/2014 "Parere dell'Autorità sull'applicazione della L. n.190/2012 e dei decreti delegati agli Ordini e Collegi professionali” .

- Determinazione ANAC n. 12/2015 “Aggiornamento 2015 al PNA” (per brevità Aggiornamento PNA 2015).

- Delibera ANAC n. 831/2016 “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016” (per brevità PNA 2016) .

- Delibera ANAC n. 1310/2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016” .

- Delibera ANAC n. 1309/2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013, Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni» .

- Determinazione n. 1134 del 8/11/2017 “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

- Circolare n. 2/2017 del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione: “Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)” .

- Circolare n. 1/2019 del Ministro della Pubblica Amministrazione: “Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (FOIA)” .

- Comunicato del Presidente del 28 giugno 2017, avente ad oggetto: chiarimenti in ordine alla disciplina applicabile agli Ordini professionali in materia di contratti pubblici.

- Delibera ANAC n. 1074/2018 “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

- Delibera ANAC 777/2021 del 24 novembre 2021.

Il presente PTPC è stato aggiornato seguendo le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi stabilite dall’allegato 1 al PNA 2019.

La bozza del Piano verrà inoltrata ai fini della consultazione agli iscritti, al CONAF ed altri Ordini ai quali verranno richieste eventuali osservazioni. La stessa è stata formulata tenendo conto dei rischi e degli obiettivi che l’ente intende perseguire nel triennio successivo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, per l’Ordine dei Dottori Agronomi e Forestali della Provincia di Nuoro è il Dottore Agronomo Renato Fadda ed è stato individuato come suo Assistente la Dottoressa Carmela Beccu.

La predisposizione e l’attuazione del PTPC coinvolge il Consiglio dell’Ordine, che stabilisce obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza, dipendenti e RPCT. Sono parti integranti del Piano: Il registro dei rischi, Il Piano per la Trasparenza e Integrità, il Codice di comportamento dei dipendenti.

Il Piano rappresenta pertanto uno strumento programmatico che ha come fini cardine prevenire la corruzione e l’illegalità attraverso una valutazione del livello di esposizione dell’Ente ai fenomeni corruttivi e di malagestione; Compiere una ricognizione e una valutazione delle aree di potenziale rischio di corruzione evidenziate dalla normativa di riferimento (cfr.art.1,co.16 Legge Anticorruzione), dal PNA 2019, nell’allegato 1 Tabella 3 recante “Elenco delle principali aree di rischio” nonché delle altre aree che risultino sensibili in ragione dell’attività svolta; Individuare le misure preventive del rischio e stabilirne le modalità di esecuzione; garantire l’idoneità dei soggetti che operano nelle aree ritenute maggiormente sensibili; facilitare ed assicurare l’applicazione delle norme sulla trasparenza; assicurare l’applicazione del Codice di comportamento; tutelare il dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d.Whistleblower); garantire l’accesso civico e l’accesso civico generalizzato conformemente alla normativa di riferimento.

Il PTPCT 2025-2027 sarà pubblicato sul sito e per lo stesso è stata disposta l’acquisizione sul portale ANAC come da Direttive impartite.

2. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEI DOTTORI AGRONOMI E DOTTORI FORESTALI DELLA PROVINCIA DI NUORO.

Gli Ordini dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali sono costituiti, ai sensi dell'art. 9 della L. 3/76 e ss.mm.ii. Il presente piano è relativo alle attività del Consiglio e svolge funzione di orientamento e coordinamento per le attività dello stesso Ente. Ai sensi dell'art. 13 della L. 3/76 e ss.mm.ii. il Consiglio esercita le seguenti attribuzioni:

- a) cura l'osservanza della legge professionale e di tutte le altre disposizioni concernenti la professione;
- b) vigila per la tutela del titolo di dottore agronomo e di dottore forestale e svolge le attività dirette alla repressione dell'esercizio abusivo della professione;
- c) cura la tenuta dell'albo e provvede alle iscrizioni, alle cancellazioni ed alle revisioni biennali;
- d) dichiara decaduto dalla carica il consigliere che venga a trovarsi nelle condizioni di cui all'articolo 14;
- e) adotta i provvedimenti disciplinari;
- f) provvede, su richiesta, alla liquidazione degli onorari in via amministrativa;
- g) provvede alla amministrazione dei beni di pertinenza dell'ordine e compila annualmente il bilancio preventivo ed il conto consuntivo da sottoporre all'approvazione dell'assemblea;
- h) designa i propri rappresentanti chiamati a far parte di commissioni presso pubbliche amministrazioni, enti od organismi di carattere locale;
- i) designa i dottori agronomi ed i dottori forestali chiamati a comporre, in rappresentanza della categoria, la commissione degli esami di Stato per l'abilitazione all'esercizio professionale;
- l) stabilisce, entro i limiti necessari a coprire le spese per il funzionamento dell'ordine, un contributo annuale, una tassa per l'iscrizione nell'albo ed una tassa per il rilascio di certificati, tessere e pareri sulla liquidazione degli onorari;
- m) sospende dall'albo, osservate in quanto applicabili le disposizioni relative al procedimento disciplinare, l'iscritto che non adempie al pagamento dei contributi dovuti al consiglio dell'ordine ed al consiglio nazionale;
- n) cura il perfezionamento tecnico e culturale degli iscritti.

Il Consiglio dell'Ordine di Nuoro, in data 14/09/2021, a seguito delle elezioni per il rinnovo del CdO 2021-2025, considerata anche l'impossibilità di nominare l'unica dipendente come RPTC visto il carico di lavoro, ha provveduto a nominare il Consigliere Dottore Agronomo Renato Fadda quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza in una logica di semplificazione ai sensi dall'art. 43, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013 fermo restando che l'unica dipendente ricoprirà il ruolo di Assistente all'RPCT fino a nuove elezioni previste per l'anno 2025.

Nella seduta del 06/10/2021 è stato approvato un aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e Trasparenza riconfermando quanto approvato in data 09/03/2021, seduta in cui veniva approvata anche la Relazione Annuale 2020; il Codice di comportamento e sono stati adottati tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione ed all'attuazione della trasparenza.

Nella seduta del __/__/2025 è stata approvata la seguente bozza di Piano Anticorruzione 2025-2027 con Delibera n. __/2025 e la relativa Relazione Annuale.

Il Piano definitivo, a seguito della pubblica consultazione predisposta mediante avviso pubblico sul sito web dell'Ordine e a mezzo mail, verrà adottato con Delibera del CDO n. __/2024 e pubblicato entro il 31 gennaio 2025.

2.1 ATTIVITA' DEL CDO

Vengono individuate per l'Ordine tre principali macro-attività:

- quella giurisdizionale in cui rientrano tutte le attività riguardanti la tutela della professione, la protocollazione ed archiviazione dei relativi atti, la predisposizione e l'invio convocazioni delle sedute di Consiglio, la preparazione documentale delle stesse con conseguente redazione del verbale; la redazione finale atti nonchè la loro stessa comunicazione all'esterno.
- quella istituzionale/amministrativa dove rientrano:
 - Gestione contratti
 - Registrazione documenti contabili
 - Controllo regolarità fatture elettroniche
 - Gestione pagamenti bancari online
 - Gestione pagamenti contributi e tributi vari
 - Gestione economato e piccole spese
 - Redazioni dichiarazioni annuali
 - Redazioni relazioni al bilancio
 - Tenuta dell'Albo e servizi connessi
 - Resoconto settimanale sulle attività svolte
 - Supporto alle Commissioni interne e al Consiglio territoriale di Disciplina
 - Redazione pareri tecnici
 - Pubblicazione atti/notizie online sui siti istituzionali
 - Concessione patrocinii eventi
 - Pianificazione ed organizzazione eventi
 - Gestione SIDAF Albo unico
 - Stesura e richiesta accreditamento Piani formativi
 - Accreditamento eventi
 - Redazione circolari e delibere
 - Supporto telefonico e per mail agli utenti
 - Gestione agenda Presidente
 - Supporto ufficio di Presidenza

- Redazione verbali
 - Gestione ed elaborazione documenti e report trasparenza
- Quella dei servizi erogati agli iscritti e con essi tutte le attività già citate che si riportano a scopo mnemonico:
 - ◆ Elaborazione atti di indirizzo;
 - ◆ Elaborazione testi per proposte ed emendamenti legislativi;
 - ◆ Assistenza per pareri e Circolari;
 - ◆ Assistenza per Interventi in Autotutela nei confronti delle Amministrazioni competenti;
 - ◆ Assistenza nella stesura delle deliberazioni del Consiglio;
 - ◆ Assistenza nei procedimenti disciplinari;
 - ◆ Sportello Informazione
 - ◆ Servizio Ordini e Federazioni
 - ◆ Servizio Formazione e Aggiornamento Permanente
 - ◆ Servizio smart card e dispositivi digitali
 - ◆ Assicurazione professionale RC
 - ◆ Accesso ed utilizzo portali CONAF
 - ◆ Reginde
 - ◆ Ini PEC
 - ◆ Caselle PEC
 - ◆ Anagrafe tributaria
 - ◆ PerLa PA
 - ◆ Piattaforma MEF e AgID
 - ◆ Supporto telefonico iscritti, ordini, federazioni ed utenti vari.

2.2 STRUTTURA

L'Ordine Provinciale dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali della Provincia di Nuoro fa parte degli Enti pubblici non economici, dotati di autonomia patrimoniale e finanziaria ai sensi dell'art.7 della Legge 3/1976.

L'Ordine è retto dal Consiglio Direttivo, costituito da n. 9 Consiglieri, eletti per il quadriennio 2021/2025 con le seguenti cariche:

- | | | |
|---|--|---|
| 1 | Giuliano Sanna, Dottore Agronomo | Presidente; Referente rapporti con l'Università |
| 2 | Enzo Ibba, Dottore Agronomo | Vice Presidente; Referente Titolare INU, REU e Usi Civici |
| 3 | Anna Agata Barca, Dottoressa Forestale | Segretario e Responsabile della Formazione Professionale Continua |
| 4 | Pietro Prina, Dottore Agronomo | Tesoriere, Responsabile Unico del Procedimento |
| 5 | Renato Fadda, Dottore Agronomo | Consigliere Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante, Responsabile Transizione Digitale |
| 6 | Donatello Sioni, Dottore Agronomo | Consigliere e Referente Regolamenti Comunitari e Finanziamenti; Referente RPT; Responsabile per la Trasparenza e Anticorruzione |
| 7 | Rubanu Francesco, Dottore Agronomo | Consigliere e Membro supplente del Responsabile per la Trasparenza e Anticorruzione, Referente INU, REU e Usi Civici |
| 8 | Francesca Cossu, Dottoressa Forestale | Consigliere Referente Formazione Professionale Continua; Referente Rapporti con l'Università |

9 Fabrizia Ledda, Forestale Iunior Consigliere e Referente Regolamenti Comunitari e Finanziamenti (PSR)

I membri del Consiglio Direttivo operano a titolo gratuito e svolgono le attività previste dalla normativa di riferimento riunendosi di norma con cadenza mensile.

Fino al 14/09/2021 il Consiglio dell'Ordine era composto da membri diversi rispetto a quelli presenti al momento della stesura del Piano in quanto per l'anno 2021 il competente Ministero della Giustizia ha indetto le elezioni per il rinnovo delle cariche.

Il Consiglio uscente era così determinato:

Presidente	Simona Tidu Dottoressa Forestale
Vicepresidente	Sebastiano Etzo Dottore Agronomo
Segretario	Narciso Guria Dottore Agronomo
Tesoriere	Francesco Piras Dottore Agronomo
Consigliere	Francesco Rubanu Dottore Agronomo
Consigliere	Enzo Ibba Dottore Agronomo
Consigliere	Donatello Sioni Dottore Agronomo
Consigliere	Maurizio Fois Dottore Agronomo
Consigliere	Erminio Cristian Uras Agronomo Iunior

All'atto di predisposizione del presente PTPCT, presso l'Ordine sono impiegati n. 1 dipendenti a tempo indeterminato.

Per tutte le informazioni sull'assetto istituzionale ed amministrativo, la sede, le risorse umane, la situazione economico finanziaria, la mission, il quadro delle attività, gli obiettivi strategici e operativi dell'Ente, si invita a consultare la sezione "amministrazione trasparente" del sito, all'indirizzo [Ordine Nuoro \(conaf.it\)](http://Ordine.Nuoro.conaf.it) dove è possibile visionare e scaricare tra l'altro:

- Gli indirizzi di posta elettronica e di posta elettronica certificata di cui è possibile servirsi per contattare l'Ordine Provinciale;
- I dati concernenti la struttura organizzativa;
- Circolari e delibere di pubblica utilità;
- Ordinamento Professionale;
- Modalità di iscrizione/cancellazione/cambio stato giuridico;
- Normative d'interesse.

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

- a) Dotare l'Ente degli strumenti per una gestione più consapevole delle risorse, la pianificazione delle attività e la verifica dei risultati;
- b) Assicurare l'accessibilità ad una serie di dati, notizie ed informazioni concernenti l'Ordine Provinciale e gli iscritti sempre nel rispetto della normativa sulla Privacy;
- c) Consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato dell'Ente, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica politica;
- d) Garantire, in definitiva, una buona gestione delle risorse attraverso il "miglioramento continuo" nell'uso delle stesse e nell'erogazione dei servizi agli iscritti.

2.3 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE.

Il Responsabile (da qui RPCT) esercita i compiti attribuitigli dalla Legge:

- a. elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti curando la pubblicazione degli stessi, anche tramite il supporto dell'Assistente, sul sito web istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente e curando il caricamento delle informazioni nella Piattaforma ANAC di acquisizione dei Piani.
- b. elabora entro il mese di dicembre di ogni anno – la proposta di aggiornamento del PTPCT da sottoporre al Consiglio dell'Ordine dei dottori Agronomi e dei Dottori Forestali per l'approvazione entro il 31 gennaio dell'anno successivo;
- c. verifica l'idoneità, l'efficacia e la puntuale attuazione del Piano anche attraverso l'azione di controllo e monitoraggio;
- d. stabilisce e verifica, d'intesa con il Consiglio, la formazione del personale e l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi (ove quest'ultima sia concretamente realizzabile);
- e. entro il mese dicembre di ogni anno (o nel diverso termine stabilito dall'ANAC) redige una relazione sull'attività svolta ex art. 1 comma 14 della legge 190/2012, da inserire nella piattaforma ANAC per l'acquisizione dei Piani e da pubblicare sulla sezione Amministrazione trasparente del sito web dell'Ente e ne assicura la pubblicazione su piattaforma ANAC in <<Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Corruzione>>
- f. richiede pareri ai portatori d'interesse (stakeholders);
- g. propone le modifiche al Piano in caso di accertamento di mutamenti dell'organizzazione, modifiche, normative e/o emersione di nuove situazioni di rischio o a seguito delle osservazioni da parte degli stakeholders;
- h. vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi ex D.Lgs.39/2013;
- i. in qualità, anche, di Responsabile della Trasparenza, ne svolge le funzioni;
- j. cura la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento, il monitoraggio annuale relativo alla sua attuazione.

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza, si avvale, quale struttura organizzativa di supporto, degli Organi di indirizzo politico, dell'Ufficio di Segreteria. Inoltre:

- si avvale, per l'esercizio delle sue funzioni, della collaborazione dell'Assistente. Al fine di realizzare la prevenzione, tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'amministrazione dell'Ente prestano nei confronti del RPCT la collaborazione necessaria e le informazioni richieste ai sensi di legge.
- in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato un provvedimento, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.
- qualora ne ravvisi la necessità o riceva apposita segnalazione svolgerà verifiche a campione al fine di valutare, in base ai dati anagrafici disponibili, la sussistenza di eventuali vincoli di parentela o affinità, sussistenti tra i soggetti che stipulano contratti con l'Ente o sono destinatari di vantaggi economici di qualunque genere, e i dipendenti dell'ente o i membri del Consiglio.

2.4 DIPENDENTI E PERSONALE

Tutti i dipendenti si impegnano a:

- a) osservare il Codice di Comportamento;
- b) segnalare i fatti illeciti di cui vengano a conoscenza;
- c) informano il Responsabile della Trasparenza ove accertino l'assenza o il mancato aggiornamento dei dati nella Sezione "Amministrazione trasparente";
- d) danno immediata comunicazione al RPCT se rilevano la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi nell'ambito dell'attività da svolgere.

L'ODAF NUORO, avendo un'unica dipendente, non può attuare la rotazione del personale ma, nei casi più complessi e per ragioni di trasparenza e buon andamento la stessa opererà congiuntamente al Presidente o a Consigliere da lui delegato. Riguardo al monitoraggio dei termini per la conclusione dei procedimenti, dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, dell'attuazione del P.T.P.C. la ridotta struttura dell'Ente consente di operare un controllo costante da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e o dal Presidente dell'Ordine.

2.4.1 La Pianta Organica

Il Consiglio dell'Ordine ai sensi della LEGGE 7 gennaio 1976, n.3, art.8; LEGGE 10 febbraio 1992, n.152, art.4, provvedono alla definizione della relativa pianta organica e conseguentemente stabiliscono mediante il piano per il fabbisogno il personale occorrente e ad ogni altra necessità per il proprio funzionamento. In vista dell'aumento del carico di lavoro e degli svariati adempimenti, il Consiglio nella seduta del 14/12/2021 ha definito tra gli obiettivi di medio lungo periodo delle variazioni all'attuale pianta organica, composta al momento dall'unica dipendente inquadrata a tempo pieno ed indeterminato in categoria C1. Il "Piano triennale 2025-2027 di Fabbisogno del personale" approvato con delibera di Consiglio n. 27/2021, e successivi aggiornamenti, prevede pertanto un ridisegnazione della pianta organica come segue e come pubblicato sul sito dell'Ordine e sulla piattaforma SICO:

Area funzionale	Profilo	Posti occupati al 01/01/2024	Posti previsti nel fabbisogno			Dotazione organica
			2025	2026	2027	
C	Amministrativo/contabile	1	1	2	1	
B	Amministrativo/contabile	0	1			
A	Amministrativo	0		0	0	

Anno 2025
E' prevista una posizione di comando e una nuova acquisizione in profilo B.

Anno 2026
E' previsto una posizione di comando in attesa di stabilizzazione e una stabilizzazione mediante concorso in posizione C.

Anno 2027
Dotazione organica: 1 pozione in C1.

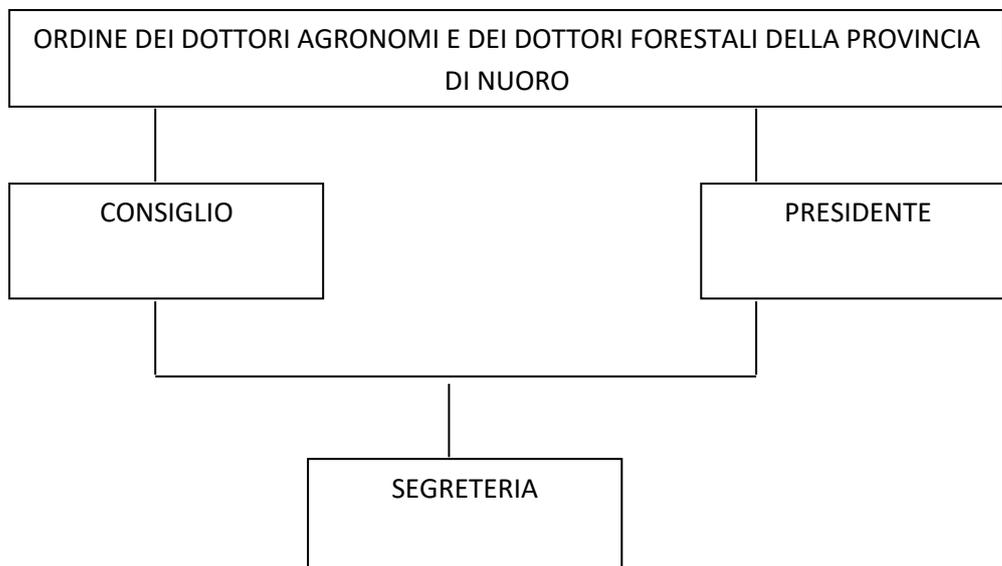
Con la stessa Delibera è stata approvata la dotazione organica come segue:

CATEGORIA	AREA ORGANIZZATIVA	CONTRATTAZIONE
Funzionario Amministrativo C1	Amministrativo-contabile	Tempo pieno ed indeterminato

Pertanto la gestione delle attività interne è così articolata:

	MANSIONI E MONITORAGGIO ALL'01/01/2021	DOTT.SSA CARMELA BECCU	CONSIGLIO DELL'ORDINE	PRESIDENTE	CONSIGLIERE DELEGATO
1	Centralino	Responsabile	supporto		
2	Protocollo	Responsabile	Supporto		
3	Gestione in entrata e uscita Pec	Responsabile		Supporto	
4	Gestione in entrata e uscita mail ufficiali	Responsabile		Supporto	
5	Verbali sedute	Supporto			Responsabile
6	Gestione contratti	Supporto	Responsabile		
7	Organizzazione sedute di Consiglio	Supporto		Responsabile	
8	Redazione o aggiornamento regolamenti	Supporto	Responsabile		
9	INI PEC, REGINDE, IPA, MEF	Responsabile	Supporto		
10	Contabilità e pagamenti (bonifici e carte di credito)	Responsabile			Responsabile
11	Gestione cassa economale	Responsabile			Responsabile
12	Gestione rimborsi per cassa economale	Responsabile			Responsabile
13	Prima nota	Responsabile			Supporto
14	Gestione ricevute carte di credito	Responsabile			Responsabile
15	Adempimenti fiscali (dichiarazioni, certificazioni)	Supporto		Supporto (*responsabilità in capo a Collaboratori esterni)	
16	Organizzazione Assemblee	Supporto	Responsabile		
17	Formazione	Supporto		Responsabile	Responsabile
18	Trasparenza e anticorruzione	Supporto			Responsabile
19	Gestione MEPA per la fornitura beni e servizi	Responsabile			Supporto
20	Redazione Delibere di Consiglio	Supporto			Responsabile
21	Editing e archiviazione verbali delle sedute	Responsabile			Supporto
22	Iscrizioni e cancellazioni	Supporto	Responsabile		
23	SIDAF	Responsabile			Supporto
24	Adesioni Polizza RC	Responsabile			Supporto
25	Smart card	Responsabile			Supporto
26	Redazione circolari	Supporto		Responsabile	
27	Organizzazione riunioni di commissione	Supporto			Responsabile
28	Supporto al Presidente	Responsabile			Supporto
29	Supporto al RPCT	Supporto			Responsabile RPCT
30	Approvvigionamenti Ufficio e relativa gestione dei fornitori	Responsabile	Supporto		

A titolo esemplificativo così schematizzata: Si riporta di seguito la struttura interna dell'Ordine:



Per le specifiche riguardanti i vari processi è possibile consultare il Registro dei Rischi che costituisce parte integrante del presente Piano.

La struttura di supporto al Consiglio dell'Ordine risulta essere l'Ufficio di Segreteria, avente le mansioni sopra descritte.

Si ribadisce che la pianta organica dell'Ordine è composta da un unico dipendente, pertanto ogni processo viene gestito da una sola persona sotto il controllo e la supervisione del Presidente o di altro Consigliere Delegato in materia, in tal modo, pur non sussistendo la rotazione degli incarichi, viene operato un costante controllo a più livelli su tutte le singole procedure.

2.5 ALTRI SOGGETTI COINVOLTI

OIV – Organismo Indipendente di valutazione

Stante l'art. 2, comma 2 bis del DL 101/2013 l'Ordine non è dotato di OIV. I compiti dell'OIV, in quanto compatibili ed applicabili all'Ordine, verranno svolti dal soggetto di tempo in tempo designato per competenza.

Revisore dei Conti

L'Ordine ha sottoscritto un contratto con un Revisore Legale dei Conti, individuato nella persona di Marcella Massa per le attività relative alla verifica del bilancio. L'attività di revisione contabile è qualificabile come attività di controllo che si integra con i controlli predisposti e dettagliati nel presente programma. L'organo di revisione, quale collaboratore dell'Ordine, ha ricevuto bozza dello Schema di PTPTC per rendere le proprie osservazioni. Si segnala che, stante la normativa di

riferimento e la peculiarità di autogoverno, presso l'Ordine non è presente una struttura di audit interno.

RASA

Al fine dell'alimentazione dei dati nell'AUSA, l'Ordine ha individuato il Dott. Agronomo Renato Fadda per i relativi adempimenti e si servirà dell'ausilio dell'Assistente Dott.ssa Carmela Beccu.

RUP

Al fine di rispettare le prescrizioni dei dettami del D. Lgs. 50/2016 e tener conto dei principi legati alla Trasparenza e agli obblighi di pubblicazione è stato individuato come Responsabile Unico del procedimento il Dottore Agronomo Pietro Prina che si avvarrà del supporto della Segreteria per gli adempimenti in materia di Appalti e AVCPASS.

DPO - Data Protection Officer

A valle dell'entrata in vigore del GDPR (Reg. UE 2016/679) e del D.Lgs. 101/2018 di integrazione del Codice Privacy (e D.Lgs. 196/2003), l'Ordine ha nominato come DPO l'Avv. Maria Vittoria Colonna. Ottemperando alle indicazioni sia del Garante Privacy che dell'ANAC in tema di autonomia dei ruoli di RPCT e DPO, il DPO, senza in alcun modo sostituirsi nel ruolo definito dalla norma per il RPTC, potrà supportare in via consulenziale il titolare del trattamento e gli altri soggetti incaricati su tematiche inerenti la pubblicazione e/o ostensione di dati, incluse le richieste di accesso. Il DPO ha ricevuto bozza dello Schema di PTPTC per rendere le proprie osservazioni.

Stakeholders

I portatori di interesse hanno contribuito all'adozione del presente programma mediante la pubblica consultazione. Sono pervenute _____ da parte di _____. 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

2.6 GLI ISCRITTI

L'Ordine alla data del 31/12/2024 ha 317 iscritti così ripartiti secondo le ultime statistiche alla data del 31/12/24:

- Liberi professionisti: 194
- Iscritti a margine: 116
- Di solidarietà: 7

2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE DEL PIANO

Nella redazione del Piano, il Consiglio Provinciale ha tenuto presenti le indicazioni desumibili dalla legge 190/2012, al fine di assicurare una certa omogeneità nel processo di elaborazione del documento.

Lo studio costante della normativa di riferimento, i pareri di ANAC e di giuristi esperti in materia, la formazione erogata dallo Sportello Anticorruzione e da ASMEL hanno altresì chiarito molti quesiti, specie per le piccole Pubbliche Amministrazioni come gli Ordini Professionali; norme e pareri che sono stati tenuti in alta considerazione e sono stati utilizzati quali fondamento per la stesura del Piano Anticorruzione.

Nel procedimento di aggiornamento del Piano Triennale si è ad analizzare i rischi corruttivi generici e specifici, a porre degli obiettivi di medio e lungo periodo per una gestione sempre più efficace dell'Ente e a proporre lo Schema di PTPCT che verrà inviato agli interessati per la consultazione ai fini dell'adozione del Piano.

2.1 OBIETTIVI DEL PIANO

In considerazione del dettato normativo, il Consiglio direttivo ha proceduto a programmare i propri obiettivi strategici in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione che sono stati formalmente adottati con Delibera n. 50 del 27/12/2023.

Tali obiettivi strategici relativi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza entrano a pieno diritto nella programmazione strategico-economica dell'Ente che viene espressa nella predisposizione del bilancio preventivo, approvato dall'Assemblea degli iscritti in data 21/12/2023.

Gli obiettivi si distinguono in obiettivi di lungo termine da attuarsi nel triennio 2025-2027 e in obiettivi di medio termine da attuarsi nel 2024.

Obiettivi 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 consuntivo il Consiglio direttivo, il RPCT e il suo Assistente, relazioneranno in merito allo stato del Piano e in merito alle misure anticorruptive adottate, sensibilizzando anche gli stessi iscritti sul tema Anticorruzione.
- 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.
- 3) Specifica richiesta di osservazioni sul PTPCT a tutti i dipendenti, collaboratori e consulenti dell'ente; la richiesta viene inviata dal RPCT contestualmente alla pubblica consultazione
- 4) Riorganizzazione dell'Ordine con individuazione e diffusione di regolamenti, procedure e linee guida per lo svolgimento di ciascuna attività. A tal riguardo, nel triennio di riferimento l'obiettivo è procedere alla mappatura della autoregolamentazione già esistente, valutarne l'attualità e coerenza con la normativa e con le attività e individuare quali procedure/regolamentazioni interne devono essere riviste, integrate o modificate
- 5) Potenziamento dell'attività di monitoraggio; soggetto responsabile è il RPCT

- 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 con l'organo di revisione contabile e con l'assemblea degli iscritti; resta inteso che la Relazione del RPCT svolta con cadenza annuale è pubblicata sul sito ed è accessibile a tutti.
- 7) Potenziamento del personale addetto alla gestione delle attività ordinarie mediante progressioni di livello per il personale esistente ed eventualmente, nel caso in cui fosse possibile, mediante inserimento di una nuova figura di supporto.

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 riprogettare l'intero sito web
2. Implementare i servizi secondo i dettami del Codice dell'Amministrazione Digitale. Utilizzazione delle Risorse ottenute dalla Mis 1.4.4. del PNRR utili ai servizi digitali destinati agli iscritti in particolar modo con la disponibilità del servizio pagopa mediante accesso con SPID e CIE.

PARTE II - LA GESTIONE DEL RISCHIO

3. ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO

Il Consiglio Direttivo, in coerenza con il PNA 2019, ha pianificato per il prossimo triennio l'attuazione di una metodologia di valutazione del rischio con approccio c.d. "qualitativo" pertanto 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 alla norma
- tenendo conto dei risultati del monitoraggio svolto dal RPCT durante l'anno 2023 ed esplicitati nella Relazione annuale del RPCT.

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.

3.1 IL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare se e come le caratteristiche dell'ambiente in cui l'Ordine opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

Secondo il documento ISTAT del 6 giugno 2024, che ha preso in analisi 8 settori tra cui gli uffici pubblici, "Confrontando i dati relativi al triennio 2020-2023 con gli anni 2013-2016 (oggetto della precedente indagine) si osserva una **diminuzione netta del fenomeno** con un passaggio **dal 2,7%** delle famiglie che hanno subito almeno una richiesta di denaro, regali o altro, **all'1,3% per l'ultimo triennio considerato gli ultimi tre anni**. Come si evidenzia nel report, tale dato è sicuramente condizionato dalla **pandemia da Covid-19** che proprio tra il 2020 e il 2021 può avere alterato lo stesso ricorso ad alcuni servizi"... Dalla rilevazione della **percezione della diffusione della corruzione** nell'ambiente delle **imprese** e della **libera professione** è emerso che **tra imprenditori e lavoratori autonomi cresce la percezione di richieste illecite**: rispetto al 32,4% della precedente rilevazione, per il **38,5%** degli imprenditori, liberi professionisti e lavoratori in proprio (circa 2milioni e 900mila nel 2022-2023) **capita di essere obbligati** (sempre o spesso) **a pagare per ottenere licenze e concessioni o contratti con la P.A., permessi per l'import e**

l'export, oppure per agevolare **pratiche fiscali** o velocizzare **procedure giudiziarie**.”... Per la prima volta, infine, è stato indagato il tema della ‘**accettabilità della corruzione**’ da parte dei cittadini. È stato, dunque, chiesto a **persone non esposte direttamente** a episodi corruttivi se ritenessero accettabili (o almeno in alcune circostanze) comportamenti legati a dinamiche simili o assimilabili a quelle corruttive.

Dai dati raccolti emerge che **per il 20,1%** dei cittadini di 18-80 anni è **accettabile** che un genitore offra o accetti di pagare **per trovare lavoro a un figlio** (per il 7,4% è **sempre** accettabile, per il 12,7% **solo in alcune circostanze**), mentre **farsi raccomandare** da familiari o amici per essere assunto è ritenuto accettabile per il **15,9%**.” (Cfr. [La corruzione in Italia: l'ultimo report dell'ISTAT | Sistema Penale | SP](#))

Da qui nasce un'attenzione maggiore per i settori relativi agli appalti e all'acquisizione del personale in froza lavoro.

Secondo gli ultimi dati raccolti da AdminStat (cfr. Statistiche demografiche Provincia di NUORO, densità abitativa, popolazione, età media, famiglie, stranieri (urbistat.com) la Provincia di Nuoro ha un'estensione di 5.637,96 km². È suddivisa amministrativamente in 74 Comuni e 129 Frazioni. L'economia è prevalentemente fondata sul settore primario. La popolazione al 1 gennaio 2023 è di n. 198.520 abitanti. Tale relativa densità riduce le possibilità di rivolgersi ad operatori economici sconosciuti pertanto è stato indispensabile stabilire dei criteri per arginare il rischio corruttivo specie per quanto riguarda gli affidamenti di incarichi e servizi. D'altro canto gli Ordini Professionali della Sardegna di dimensioni simili a quelle dell'Ordine dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali della Provincia di Nuoro hanno avuto un rischio bassissimo di criminalità e di eventi riconducibili ai delitti contro la PA.

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 della Giustizia quale organo di vigilanza
- PPAA in particolare enti locali
- Università ed enti di istruzione e ricerca
- Autorità Giudiziarie
- Altri Ordini e Collegi professionali della provincia e di altre provincie
- Organismi, coordinamenti, federazioni
- Provider di formazione autorizzati e non autorizzati
- Consiglio Nazionale/federazione degli Ordini
- Cassa di previdenza

3.2 IL CONTESTO INTERNO

Gli iscritti nell'Albo costituiscono l'Ordine dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali, l'Ordine si articola nel Consiglio Nazionale, nelle federazioni regionali e negli ordini territoriali, tutti giuridicamente riconosciuti enti pubblici non economici, dotati di autonomia patrimoniale e finanziaria e che determinano la propria organizzazione con appositi regolamenti. La dotazione finanziaria è determinata dai contributi obbligatori degli iscritti ai sensi dell'art.7 della L. 3/76.

Le informazioni di pubblica utilità in merito all'operato dell'ente, alle informative, ai regolamenti vengono trasmesse via mail agli Iscritti e sono rese pubbliche sul sito web dell'Ordine che risponde alla logica integrata voluta dal legislatore in merito alla trasparenza ed integrità e della prevenzione della corruzione.

Ad oggi, l'operatività dell'Ordine è stata interessata dalla variabile esterna dell'Emergenza sanitaria da COVID-19 , pertanto l'Ordine si è dedicato essenzialmente alla gestione ordinaria e non procrastinabile. A fronte di questo si sono avuti rallentamenti e in alcuni casi attività pianificate sono state cancellate. Inoltre nel corso del 2025 l'Ordine sarà interessato dal procedimento elettorale.

I Consiglieri in carica fino al 2025 non intendono intraprendere azioni di lungo periodo o decisioni che potranno condizionare l'operato del nuovo Consiglio Direttivo. Il Consiglio Direttivo 2021/2025 si limiterà a portare avanti, nel corso dei primi 9 mesi del 2025, le attività ordinarie ed improrogabili.

Gli iscritti al 31/12/2024 sono 317, per quanto riguarda i contributi riscossi, come in tutti gli anni pregressi, si auspica al recupero delle somme non pagate, nel breve periodo o comunque non oltre l'anno successivo. Il Consiglio dell'Ordine anche su continuo coordinamento con il Revisore (recentemente nominato tramite delibera di Federazione nella persona della Dott.ssa Marcella Massa) si occupa costantemente dell'azione del recupero dei crediti, mediante solleciti, diffide e recupero forzoso laddove è prescritto ed a seguito di intervento del Consiglio Territoriale di Disciplina, organo collegiale in seno al Consiglio dell'Ordine con competenze sui procedimenti disciplinari.

Il Consiglio dell'Ordine ha sempre prestato la sua opera a titolo puramente gratuito, non avendo mai percepito alcuna indennità o gettone ed impegnandosi a rispettare le clausole di incompatibilità ed inconfiribilità degli incarichi. La contabilità è tenuta all'interno dell'Ente ma sottoposta al continuo controllo del Tesoriere dell'Ordine, del Consiglio e del Revisore legale dei Conti che viene nominato ogni 4 anni a scadenza del contratto tenuto conto del principio di rotazione ex articolo 36, comma 1 del Codice dei contratti pubblici. Si rammenta che la quota d'iscrizione è stata definita dalla giurisprudenza una tassa e pertanto gli Ordini gestiscono denaro pubblico sebbene ai sensi dell'art. 2, comma 2 bis, del decreto legge 31.08.2013, n. 101, convertito in legge n. 125/2013 l'Ordine si è adeguato tenendo conto delle relative peculiarità, ai principi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ad eccezione dell'articolo 4, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ad eccezione dell'articolo 14 nonché delle disposizioni di cui al titolo III, ((e ai soli principi generali)) di razionalizzazione e contenimento della spesa ((pubblica ad essi relativi)), in quanto non gravanti sulla finanza pubblica".

Tutto ciò considerato l'Ordine di Nuoro si è adeguato a tutti gli adempimenti prescritti dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (stock del debito, crediti commerciali, SICO, partecipazioni pubbliche, comunicazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica e registrazione dei contratti e delle spese) pertanto anche in considerazione della Delibera ANAC 777/2021 si adempirà a diversi obblighi di pubblicazione sanciti dal D. Lgs. 33/2013 mediante rimando ai dati pubblicati sui pubblici portali sopra elencati.

Nel corso del 2021 non vi sono stati controlli da parte della Corte dei Conti. Il Consiglio Direttivo ha sempre cercato mediante la propria governance di fondare il Bilancio dell'Ente su principi di correttezza, veridicità, buon funzionamento ed ha cercato di arginare al massimo eventuali fenomeni di malagestio.

I criteri di valutazione osservati nella redazione del bilancio sono quelli della competenza finanziaria con la rappresentazione dei residui attivi e passivi. Il risultato atteso è il pareggio di bilancio ma negli anni è sempre stato registrato un avanzo di amministrazione, sempre utilizzato per gli interessi comuni della categoria e per la buona gestione dell'Ordine stesso che ha come unica entrate il tributo designato dalla quota.

Le valutazioni delle voci in bilancio sono state fatte ispirandosi al criterio generale della prudenza. In particolare i criteri di valutazione adottati nella formazione del bilancio sono stati i seguenti:

i residui attivi sono iscritti al presunto valore di realizzo e secondo il principio della competenza delle rispettive voci;

le disponibilità liquide sono iscritte al valore nominale; la voce riguarda denaro e valori in cassa e depositi bancari;

l'avanzo di amministrazione rappresenta il risultato economico dell'esercizio in esame;

i residui passivi sono iscritti al loro valore nominale; rappresentano passività certe e determinate nell'importo e nella data di sopravvenienza.

Inoltre come ulteriore misura di controllo il Bilancio oltre ad essere revisionato da Revisore incaricato, viene approvato dall'intera Assemblea degli Iscritti all'Ordine che ne approva lo schema di Bilancio Previsionale, soggetto ad eventuali osservazioni nei 15 giorni precedenti l'approvazione stessa, e lo schema di Bilancio Consuntivo con le relative variazioni ed accertamenti.

Per quanto riguarda invece la politica adottata dall'Ordine è basata sulla definizione degli obiettivi e dei programmi e sulla valutazione e il controllo dei risultati attesi in sinergia con la governance del Consiglio Nazionale e della Federazione Regionale Sardegna, tenuto conto degli equilibri mediatici con gli altri Enti pubblici di riferimento. Tutte le decisioni hanno fondamento normativo, sono regolamentate, decise e certificate da atti di Delibera, verbali e comunicati che vengono divulgati e pubblicati ai fini di una trasparente gestione.

Il RPCT viene costantemente messo al corrente dello svolgimento dei processi dell'ente; il RPCT partecipa ai Consigli (come lui l'Assistente senza potere di voto con compiti meramente esecutivi) con possibilità di esprimere parere preventivo su questioni relative alle aree di rischio.

In ogni caso, i verbali e le delibere vengono messe a disposizione del RPCT presso gli Uffici di Segreteria. Il RPCT sottopone al Consiglio Direttivo la propria relazione annuale e i risultati della propria attività di monitoraggio e da qui il vantaggio sui tempi medi di attuazione del controllo su tutti i processi (quasi mensilmente). Tale documentazione, presentata entro il 31 dicembre di ciascun anno viene utilizzata per la predisposizione del PTPCT dell'anno successivo e per la valutazione di azioni integrative e correttive sul sistema di gestione del rischio. Relativamente ai rapporti tra RPCT e dipendenti, si segnala che stante il Codice dei dipendenti approvato questi sono tenuti ad un dovere di collaborazione con il RPCT e ad un dovere di segnalare situazioni atipiche potenzialmente idonee a generare rischi corruttivi o di mala gestio.

I dipendenti sono invitati ad una stretta collaborazione, ad un controllo di livello 1 e a riportare in maniera tempestiva al RPCT eventuali disfunzioni riscontrate.

Relativamente ai rapporti tra RPCT e organo di revisione, il RPCT sottopone i propri monitoraggi/relazioni e l'organo di revisione sottopone la propria relazione al bilancio al RPCT; con cadenza annuale si incontrano per una verifica generale sul sistema di gestione di rischio anticorruzione e per la valutazione congiunta di processi quali processo contabile, acquisti, esazione della morosità, spese straordinarie gli incontri hanno cadenza trimestrale anche alla presente del Tesoriere. Di tale incontro viene predisposto un verbale.

All'interno del contesto interno sono state analizzate 11 aree in cui potrebbero verificarsi rischi corruttivi: 6 generiche stabilite dalla norma quali aree maggiormente a rischio negli Enti (personale; contratti pubblici; provvedimenti; gestione delle entrate, spese patrimonio; incarichi e nomine a soggetti interni all'Ente,; affari legali e contenzioso) e 5 specifiche di cui 3 stabilite dalle linee guida allegate al PNA 2019 (affidamenti, formazione e pareri di congruità sulle parcelle) e le altre due amministrative e contabili che descrivono nello specifico i processi a carico dell'ordine dei Dottori Agronomi e Forestali della Provincia di Nuoro. I relativi processi interni a queste aree sono stati mappati all'interno del Registro dei rischi allegato.

3.3 MAPPATURA DEI PROCESSI E VERIFICA DEL RISCHIO COLLEGATO AD ESSI

In questa fase si è tenuto conto delle specifiche articolazioni e dei compiti del Consiglio dell'Ordine Provinciale. L'identificazione dei rischi ha tratto origine dall'analisi di tutti gli eventi che possono essere correlati al rischio di corruzione.

È stata operata una prima analisi del rischio connesso ai singoli processi. Si è proceduto ad escludere i processi non ritenuti significativamente passibili di fatti corruttivi ma allo stesso tempo si è tenuto conto di tutti quei casi in cui, sebbene il rischio impattante si riveli basso, potrebbe verificarsi l'ipotesi di un mero errore materiale che possa innescare eventi di mala gestio a catena.

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

In relazione alle metodiche utilizzate per analizzare il rischio si è tenuto conto delle Linee Guida al PNA 2019 ed in particolare sono stati individuati quali fattori abilitanti all'insorgenza del rischio corruttivo l'assenza di uno o più di questi fattori:

1. Decisione Collegiale
2. Normativa Esterna
3. Autoregolamentazione
4. Controllo
5. Effetto economico per l'Ordine
6. Effetto economico per i terzi
7. Delega specifica
8. Pubblicazione sul sito web

A tal proposito si noti infatti che nel registro dei rischi laddove viene indicato "Si" sotto ciascuno di tali fattori si intende che all'interno del singolo processo, già a monte, sono state adottate delle misure preventive del rischio quali quelle di Coinvolgere nel singolo processo l'intero Consiglio dell'Ordine, adeguarsi alla normativa esterna di riferimento, adottare dei regolamenti o delle Delibere interne che regolamentano il singolo processo, la presenza dei Controlli e così via). Meno si baderà a tali fattori più saranno alte le probabilità che si verifichino eventi corruttivi, ma se tali fattori vengono utilizzati quali strumenti preventivi al verificarsi di un fenomeno corruttivo, saranno più basse le probabilità che questo si verifichi.

E' stato tenuto conto, inoltre, di 9 indicatori di controllo, la risposta "no" sotto ad ognuno di essi indica che a seguito del Monitoraggio da parte delle RPCT non vi sono stati eventi corruttivi che hanno generato inconsapevolezza da parte dell'organo collegiale, mancata trasparenza, commissariamento o procedimenti penali a carico dell'Ente, pertanto le misure descritte ed adottate per tutte le procedure si sono verificate idonee ad arginare il rischio corruttivo. Tali indicatori risultano essere:

1. Processo opaco
2. Delibera assunta da un solo soggetto
3. Procedimenti penali a carico del Cdo
4. Impatto reputazionale o notizie relative alla corruzione divulgate da parte del media
5. Condanne del CDO
6. Provvedimenti disciplinari per dipendenti e CDO
7. Commissariamento
8. Processo non mappato
9. Nessuna misura preventiva
10. Presenza di segnalazioni.

Nel valutare le aree maggiormente a rischio si è proceduto nell'individuazione in primis delle aree rischiose per tutti gli Enti pubblici in generale, e successivamente, in maniera più approfondita, di tutte quelle aree specifiche che riguardano le attività degli Ordini professionali e per le quali dunque vengono adottate non sono misure generiche per la riduzione dei rischi ma anche specifiche in considerazione dell'atipicità delle attività svolte.

Le aree di rischio generico risultano essere pertanto:

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

Le aree di rischio specifico risultano invece:

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

3.4 INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE IDONEE

Alla fase di individuazione dei processi maggiormente “a rischio” è seguita la fase di individuazione delle misure idonee a fronteggiarlo. Oltre ai tre strumenti previsti nel Piano precedente (1) formazione degli operatori coinvolti; 2) adozione di procedure idonee a prevenire il fenomeno corruttivo;

3) controlli sui processi per verificare eventuali anomalie sintomatiche del fenomeno si è cercato di riflettere maggiormente sulle azioni specifiche e sull'idoneità dello strumento proposto ed il suo eventuale adeguamento alle esigenze del Consiglio dell'Ordine Provinciale. Si è proceduto ad individuare specifiche misure di formazione/attuazione/controllo adeguate a ciascun processo oggetto di attenzione. Nel corso dell'anno sono operati interventi di monitoraggio (internal audit) per validare le misurazioni del rischio previste su tutte le singole procedure. Sebbene le misure adottate nel corso del 2021 si sono rivelate idonee al raggiungimento degli obiettivi del Piano, si è cercato di prevedere un perfezionamento ed un adeguamento alle fattispecie specifiche delle stesse. Certo è che se da un lato la formazione e la prevenzione mediante l'assunzione delle decisioni a livello collegiale, l'approvazione delle stesse da parte dell'Assemblea degli Iscritti, l'adozione delle decisioni secondo la Legge e i regolamenti interni e la formazione di tutti i soggetti coinvolti, rappresentano delle misure preventive idonee a ridurre i rischi dall'altra i controlli su più livelli da parte degli Organi deputati sulle singole procedure (CDO, Revisore, RPCT, Assistente RPCT e Segreteria, stakeholders, CONAF, Ministeri) permettono di tracciare e monitorare costantemente ogni singola fase dei processi e di arginare quasi del tutto il fenomeno corruttivo riducendo di gran lunga i tempi di monitoraggio dando attuazione immediata o quasi nei singoli processi.

3.5 L'INFORMAZIONE/FORMAZIONE COME PRINCIPIO CARDINE DELLE MISURE PREVENTIVE

L'informazione bidirezionale, da e nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e Trasparenza, costituisce l'elemento essenziale per la redazione e l'aggiornamento del Piano, per la sua attuazione e monitoraggio.

Il Piano triennale di prevenzione per la corruzione è portato a conoscenza dei dipendenti mediante pubblicazione sul sito internet e tramite informazione diretta dei contenuti attraverso momenti mirati di formazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e Trasparenza vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano; egli informa periodicamente i dipendenti, sull'evoluzione normativa e giurisprudenziale in materia di corruzione, porterà a conoscenza dei dipendenti il codice di comportamento che sarà approvato dal Governo ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs 165/2001, come sostituito dal comma 44 art. 1 della L. 190/2012, nonché lo specifico codice che sarà eventualmente adottato dall'Ente ai sensi del comma 5 dello stesso art. 54, organizzando apposito intervento formativo sullo stesso.

Fermi gli obblighi informativi derivanti da specifiche disposizioni di legge (cfr. ad es. art. 6, comma 6-bis, L. 241/90) i dipendenti informano tempestivamente il RPCT circa ogni elemento o circostanza utile alla verifica del grado di rischiosità delle attività dell'Ente ed alla predisposizione di strumenti idonei a prevenire e contrastare il fenomeno corruttivo tramite apposita nota scritta e protocollata.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, L. 190/2012 entro il 15 dicembre (quest'anno posticipata al 31 gennaio) di ogni anno il RPCT redige la relazione sui risultati dell'attività svolta, la trasmette al Consiglio per l'approvazione e la pubblica sul sito web dell'Ordine Provinciale.

A partire dall'anno 2023 la Formazione verrà erogata all'intero CDO e annualmente in occasione dell'Assemblea agli stakeholders in modo da assicurare la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione della corruzione. Iniziative specifiche potranno essere dedicate o estese a coloro che collaborano a vario titolo con l'ente. L'informazione e la formazione restano il principio cardine in quanto la consapevolezza di quale potrebbe essere un evento potenzialmente rischioso e quali sarebbero le conseguenze sul profilo economico, reputazionale e professionale fungono da deterrente del fenomeno corruttivo davanti al quale ci si potrebbe trovare non solo per colpa ma anche per dolo.

3.6 I CONTROLLI ED IL MONITORAGGIO QUALI COSTANTI MISURE DI ARGINAMENTO DEL RISCHIO

Il monitoraggio e la valutazione delle misure attuate è sempre avvenuto, da parte del RPCT con cadenza semestrale con apposite tabelle predisposte da ANAC per i monitoraggi. Pertanto i dipendenti, con riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il RPCT in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, nonché a qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano nonché in merito alle azioni adottate ritenute necessarie per eliminarle.

Tale valutazione è già stata in parte effettuata attraverso la redazione della relazione annuale del RPCT.

Si può però affermare che i controlli ed il monitoraggio rappresentano per l'Ordine di Nuoro una costante, basti pensare al fatto che tutti i singoli processi vengono valutati, esaminati, rendicontati con una cadenza molto frequente, si pensi al solo fatto che il CdO tiene le proprie sedute di Consiglio mensilmente durante le quali si dedica buona parte del tempo a monitorare tutte le attività procedendo con il relativo controllo e la predisposizione degli atti (verbali e delibere) che motivano, dettagliano rendono pubblico l'operato dell'Ente a 360 gradi. Si pensi al solo fatto che il RPTC di comune accordo con il Presidente dell'Ordine e/o il Tesoriere, operano un costante monitoraggio sui rapporti tra Consiglio dell'Ordine e soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, come esplicitato nel Registro dei Rischi.

3.7 PROCESSI E GESTIONE DEI RISCHI

PROCESSI	PERSONALE IMPIEGATO E RESPONSABILITA'	FATTORI ABILITANTI								EVENTO RISCHIOSO	TIPO MISURA	IMPATTO IN CASO DI VERIFICA DELL'EVENTO CORRUTTIVO	DESCRIZIONE DELLA MISURA	TEMPO	MONITORAGGIO	INDICATORI DI CONTROLLO										GIUDIZIO					
		DECISIONE COLLEGIALE	NORMATIVA ESTERNA	AUTOREGOLAMENTAZIONE	CONTROLLO	EFFETTO ECONOMICO PER ORDINE	EFFETTO ECONOMICO TERZI	DELEGA SPECIFICA	PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB							PROCESSO OPACO	DELIBERA ASSUNTA DA UN SOGGETTO	PROCEDIMENTI PENALI A CARICO CDO	IMPATTO REPUTAZIONALE (notizie sui media)	CONDANNE CDO	PROV. DISCIPLINARI PER DIPENDENTI E CONSIGLIO	COMMISSARIAMENTO	PROCESSO NON MAPPATO	NO MISURE PREVENTIVE	SEGNALAZIONI						
1. AREA DI RISCHIO DEL PERSONALE (RISCHI GENERICI DELLE PA)																															
PROCESSO DI RECLUTAMENTO E MODIFICA DEL RAPPORTO DI LAVORO	Consiglio dell'Ordine	si	si	si	si	si	No	si	si	1. Possibilità di agevolare una persona rispetto ad un'altra durante le fasi del processo di selezione della figura. 2. Possibilità di alterare il processo non dando evidenza delle sue stesse fasi.	Obbligatorie	Alto	Controllo del CDO, RPCT, Controllo del Revisore dei Conti; Controllo da parte della Commissione deputata; Controllo di Enti esterni la PA di riferimento. Rispetto del Codice di comportamento. Segnalazione degli illeciti e rispetto del Pantouflage. Vigilanza sul rispetto della disciplina relativa ai conflitti di interesse.	ex lege	Mensile	No	No	No	NO	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ai fini del mancato verificarsi dell'evento corruttivo malgrado il rischio Alto.
PROGRESSIONI DI CARRIERA	Consiglio dell'Ordine	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1. Possibilità di agevolare una persona rispetto ad un'altra durante le fasi del processo di selezione della figura. 2. Possibilità di alterare il processo non dando evidenza delle sue stesse fasi.	Obbligatorie e specifiche.	Alto	Controllo del CDO, RPCT, Controllo del Revisore dei Conti; Controllo da parte della Commissione deputata; Controllo di Enti esterni la PA di riferimento. Rispetto del Codice di comportamento. Segnalazione degli illeciti e rispetto del Pantouflage. Vigilanza sul rispetto della disciplina relativa ai conflitti di interesse.	SI	Alta	NO	NO	No	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ai fini del mancato verificarsi dell'evento corruttivo malgrado il rischio Alto.	

PROCESSI	PERSONALE IMPIEGATO E RESPONSABILITA'	FATTORI ABILITANTI								INDICATORI DI CONTROLLO														GIUDIZIO						
		DECISIONE COLLEGIALE	NORMATIVA A ESTERNA	AUTOREGOLAMENTAZIONE	CONTROLLO	EFFETTO ECONOMICO PER ORDINE	EFFETTO ECONOMICO TERZI	DELEGA SPECIFICA	PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB	EVENTO RISCHIOSO	TIPO MISURA	IMPATTO IN CASO DI VERIFICA DELL'EVENTO CORRUTTIVO	DESCRIZIONE DELLA MISURA	TEMPO	MONITORAGGIO	PROCESSO OPACO	DELIBERA ASSUNTA DA UN SOGGETTO	PROCEDIMENTI PENALI A CARICO CDO	IMPATTO REPUTAZIONALE (notizie sui media)	CONDANNE CDO	PROV. DISCIPLINARI PER DIPENDENTI E CONSIGLIO	COMMISSARIAMENTO	PROCESSO NON MAPPATO		NO MISURE PREVENTIVE	SEGNALAZIONI				
2. AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI (RISCHI GENERICI DELLE PA)																														
AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI, FORNITURE	Consiglio dell'Ordine e a Supporto Personale di Segreteria, Dott.ssa Carmela Beccu (posto coperto a tempo indeterminato)	SI	SI	SI	SI	SI	si	si	SI	1.Eventualità di prediligere una ditta rispetto ad un'altra. 2.Eventualità che non si rispetti il principio di rotazione, utilizzato in autoregolamentazione anche per appalti inferiori ai 40000,00	Obbligatorie e Specifiche.	Alto	Controllo da parte del CDO, del RPCT e della Segreteria sugli affidamenti pregressi. Previsione di una procedura ad evidenza pubblica o per le spese più piccole, analisi di 3 preventivi di spesa nel rispetto del principio di rotazione anche laddove l'importo sia sotto soglia. Controllo da parte del Revisore dei Conti sia mediante le verifiche trimestrali dei conti sia in sede di approvazione dei Bilanci. Evidenza delle spese nel Bilancio Consuntivo che viene poi approvato in Assemblea. Nomina del RUP nella persona del Tesoriere con supporto Segreteria. Verifica dei requisiti amministrativo/contabili degli affidatari. Tracciamento dell'intera procedura tramite elaborazione CIG. Vigilanza sul rispetto della disciplina relativa ai conflitti di interesse.	Mensile	Mensile	NO	NO	No	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ai fini del mancato verificarsi dell'evento corruttivo malgrado il rischio Alto.

PROCESSI	PERSONALE IMPIEGATO E RESPONSABILITA'	FATTORI ABILITANTI							EVENTO RISCHIOSO	TIPO MISURA	IMPATTO IN CASO DI VERIFICA DELL'EVENTO CORRUTTIVO	DESCRIZIONE DELLA MISURA	TEMPO	MONITORAGGIO	INDICATORI DI CONTROLLO										GIUDIZIO					
		DECISIONE COLLEGALE	NORMATIVA ESTERNA	AUTOREGOLAMENTAZIONE	CONTROLLO	EFFETTO ECONOMICO PER ORDINE	EFFETTO ECONOMICO TERZI	DELEGA SPECIFICA							PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB	PROCESSO OPACO	DELIBERA ASSUNTA DA UN SOGGETTO	PROCEDIMENTI PENALI A CARICO CDO	IMPATTO REPUTAZIONALE (notizie sui media)	CONDANNE CDO	PROV. DISCIPLINARI PER DIPENDENTI E CONSIGLIO	COMMISSARIAMENTO	PROCESSO NON MAPPATO	NO MISURE PREVENTIVE		SEGNALAZIONI				
PATROCINI LEGALI	Consiglio dell'Ordine	SI	SI	SI	SI	SI	si	si	SI	1. Eventualità di favorire un professionista a rispetto ad un altro	Generiche	Alto	Controllo da parte di CDO, RPCT, Revisore e Assemblea mediante Approvazione dei Bilanci.	Annuale	Trimestrale	NO	NO	No	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ai fini del mancato verificarsi dell'evento corruttivo malgrado il rischio Alto. Preme inoltre sottolineare che malgrado l'Ordine abbia provveduto a mappare tale processo, non si è verificato.

PROCESSI	PERSONALE IMPIEGATO E RESPONSABILITA'	FATTORI ABILITANTI								EVENTO RISCHIOSO	TIPO MISURA	IMPATTO IN CASO DI VERIFICA DELL'EVENTO CORRUTTIVO	DESCRIZIONE DELLA MISURA	TEMPO	MONITORAGGIO	INDICATORI DI CONTROLLO										GIUDIZIO						
		DECISIONE COLLEGIALE	NORMATIVA ESTERNA	AUTOREGOLAMENTAZIONE	CONTROLLO	EFFETTO ECONOMICO PER ORDINE	EFFETTO ECONOMICO TERZI	DELEGA SPECIFICA	PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB							PROCESSO OPACO	DELIBERA ASSUNTA DA UN SOGGETTO	PROCEDIMENTI PENALI A CARICO CDO	IMPATTO REPUTAZIONALE (notizie sui media)	CONDANNE CDO	PROV. DISCIPLINARI PER DIPENDENTI E CONSIGLIO	COMMISSARIAMENTO	PROCESSO NON MAPPATO	NO MISURE PREVENTIVE	SEGNALAZIONI							
3. AREA DI RISCHIO PROVVEDIMENTI (RISCHI GENERICI DELLE PA)																																
SOVVENZIONI E CONTRIBUTI	Consiglio dell'Ordine	SI	SI	SI	SI	SI	si	si	SI	1. Eventualità che mediante autoregolamentazione si possano concedere sovvenzioni o contributi a favore di Enti o Società terze che si intendano agevolare	Generiche	Alto	Controllo da parte di CDO, RPCT, Revisore e Assemblea mediante Approvazione dei Bilanci. Vigilanza sul rispetto della disciplina relativa ai conflitti di interesse.	Annuale	Annuale	NO	NO	No	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ai fini del mancato verificarsi dell'evento corruttivo malgrado il rischio Alto. Preme inoltre sottolineare che malgrado l'Ordine abbia provveduto a mappare tale processo, non si è verificato.
EROGAZIONI LIBERALI A ENTI	Consiglio dell'Ordine	SI	SI	SI	SI	SI	si	si	SI	1. Eventualità che mediante autoregolamentazione si possano concedere erogazioni liberali a favore di Enti o Società terze che si intendano agevolare.	Generiche	Alto	Controllo da parte di CDO, RPCT, Revisore e Assemblea mediante Approvazione dei Bilanci. Vigilanza sul rispetto della disciplina relativa ai conflitti di interesse.	Annuale	Annuale	NO	NO	No	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ai fini del mancato verificarsi dell'evento corruttivo malgrado il rischio Alto. Preme inoltre sottolineare che malgrado l'Ordine abbia provveduto a mappare tale processo, non si è verificato.

PROCESSI	PERSONALE IMPIEGATO E RESPONSABILITA'	FATTORI ABILITANTI								INDICATORI DI CONTROLLO												GIUDIZIO								
		DECISIONE COLLEGIALE	NORMATIVA A ESTERNA	AUTOREGOLAMENTAZIONE	CONTROLLO	EFFETTO ECONOMICO PER ORDINE	EFFETTO ECONOMICO TERZI	DELEGA SPECIFICA	PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB	EVENTO RISCHIOSO	TIPO MISURA	IMPATTO IN CASO DI VERIFICA DELL'EVENTO CORRUTTIVO	DESCRIZIONE DELLA MISURA	TEMPO	MONITORAGGIO	PROCESSO OPACO	DELIBERA ASSUNTA DA UN SOGGETTO	PROCEDIMENTI PENALI A CARICO CDO	IMPATTO REPUTAZIONALE (notizie sui media)	CONDANNE CDO	PROV. DISCIPLINARI PER DIPENDENTI E CONSIGLIO		COMMISSARIAMENTO	PROCESSO NON MAPPATO	NO MISURE PREVENTIVE	SEGNALAZIONI				
4. AREA DI RISCHIO INCARICHI E NOMINE A SOGGETTI INTERNI ALL'ENTE (RISCHI GENERICI DELLE PA)																														
AFFIDAMENTO INCARICHI ESTERNI A DIPENDENTI	Consiglio dell'Ordine	SI	SI	SI	SI	SI	si	si	SI	1. Eventualità che il Dipendente possa avere conflitti di interesse o dedicarsi per un periodo di tempo eccessivo che sottragga tempo e forza/lavoro all'Ordine di appartenenza. 2. Se l'incarico è conferito internamente e eventualità che possa essere sovradimensionato al mansionario.	Obbligatorie e specifiche.	Alto	Controllo del CDO, del RPCT Controllo del Revisore dei Conti; Controllo di Enti esterni la p.a. di riferimento; Controllo da parte dell'Ente vs cui l'incarico è conferito. Possibilità di controllo da parte di soggetti esterni interessati. Rispetto del Codice di comportamento. Segnalazione degli illeciti e rispetto del Pantouflage. Vigilanza sul rispetto della disciplina relativa ai conflitti di interesse.	ex lege per tutta la durata dell'incarico.	Mensile	NO	NO	No	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure adottate per arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ai fini del mancato verificarsi dell'evento corruttivo malgrado il rischio Alto.

PROCESSI	PERSONALE IMPIEGATO E RESPONSABILITA'	FATTORI ABILITANTI								EVENTO RISCHIOSO	TIPO MISURA	IMPATTO IN CASO DI VERIFICA DELL'EVENTO CORRUTTIVO	DESCRIZIONE DELLA MISURA	TEMPO	MONITORAGGIO	INDICATORI DI CONTROLLO										GIUDIZIO					
		DECISIONE COLLEGIALE	NORMATIVA ESTERNA	AUTOREGOLAMENTAZIONE	CONTROLLO	EFFETTO ECONOMICO PER ORDINE	EFFETTO ECONOMICO TERZI	DELEGA SPECIFICA	PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB							PROCESSO OPACO	DELIBERA ASSUNTA DA UN SOGGETTO	PROCEDIMENTI PENALI A CARICO CDO	IMPATTO REPUTAZIONALE (notizie sui media)	CONDANNE CDO	PROV. DISCIPLINARI PER DIPENDENTI E CONSIGLIO	COMMISSARIAMENTO	PROCESSO NON MAPPATO	NO MISURE PREVENTIVE	SEGNALAZIONI						
AFFIDAMENTO INCARICHI ESTERNI A CONSIGLIERI	Consiglio dell'Ordine e a Supporto Personale di Segreteria, Dott.ssa Carmela Beccu (posto coperto a tempo indeterminato)	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1. Eventualità che al momento di richiesta da parte di altri Enti per la ricerca di professionisti vengano agevolati i Consiglieri. Ad esempio nelle nomine inerenti i Commissari agli Esami di Stati o per la nomina di altre Commissioni retribuite in seno agli Enti.	Specifiche.	Alto	Controllo da parte del CdO e del RPCT mediante autoregolamentazione, in particolare Delibere di Consiglio con le quali viene data evidenza delle richieste da parte di Enti esterni e viene vagliata tramite la Segreteria la disponibilità di tutti gli iscritti che possiedono i requisiti per l'affidamento dell'incarico in oggetto, incaricando sempre la Segreteria di redigere a seguito della raccolta delle disponibilità un elenco da inviare ad Enti che abbiano richiesto quella figura professionale. Laddove trattasi di Commissioni interne, oltre a non essere retribuite, viene comunque vagliata la disponibilità di coloro che fossero in possesso dei requisiti nominando sempre membri effettivi e supplenti. Per le nomine quali Commissari agli esami di Stato, come sancito, a turno i Consiglieri che abbiano maturato anzianità ed in assenza della disponibilità di questi si procede con la richiesta ai professionisti iscritti, esperti nella materia di riferimento. Vigilanza sul rispetto della disciplina relativa ai conflitti di interesse.	Mensile	Mensile	NO	NO	No	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ai fini del mancato verificarsi dell'evento corruttivo malgrado il rischio Alto.

PROCESSI	PERSONALE IMPIEGATO E RESPONSABILITA'	FATTORI ABILITANTI								EVENTO RISCHIOSO	TIPO MISURA	IMPATTO IN CASO DI VERIFICA DELL'EVENTO CORRUTTIVO	DESCRIZIONE DELLA MISURA	TEMPO	MONITORAGGIO	INDICATORI DI CONTROLLO										GIUDIZIO					
		DECISIONE COLLEGIALE	NORMATIVA ESTERNA	AUTOREGOLAMENTAZIONE	CONTROLLO	EFFETTO ECONOMICO PER ORDINE	EFFETTO ECONOMICO TERZI	DELEGA SPECIFICA	PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB							PROCESSO OPACO	DELIBERA ASSUNTA DA UN SOGGETTO	PROCEDIMENTI PENALI A CARICO CDO	IMPATTO REPUTAZIONALE (notizie sui media)	CONDANNE CDO	PROV. DISCIPLINARI PER DIPENDENTI E CONSIGLIO	COMMISSARIAMENTO	PROCESSO NON MAPPATO	NO MISURE PREVENTIVE	SEGNALAZIONI						
SPESA/RIMBORSI/MISSIONI/TRASFERTI E CONSIGLIERI	Personale di Segreteria, Dott.ssa Carmela Beccu (posto coperto a tempo indeterminato), Tesoriere	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1. Eventualità che possano essere rimborsate spese extra o non previste nel Bilancio. 2. Eventualità che vengano rimborsate spese non giustificate.	Specifiche.	Alto	Controllo da parte della Segreteria che si occupa della contabilità, controllo mediante gli impegni di spesa autorizzati dal Tesoriere e verificati trimestralmente al momento delle verifiche da parte del Revisore dei Conti. Approvazione delle spese in CDO e in sede di Assemblea per l'approvazione del bilancio.	Mensile	trimestrale	NO	NO	No	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ai fini del mancato verificarsi dell'evento corruttivo malgrado il rischio Alto.
SPESA CORRENTI E FUNZIONALI	Personale di Segreteria, Dott.ssa Carmela Beccu (posto coperto a tempo indeterminato), Tesoriere	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Eventualità che possano effettuarsi spese di piccola entità senza considerare le procedure stabilite per gli acquisti. Possibilità di agevolare acquisti da un fornitore piuttosto che un altro.	Specifiche.	Alto	Controllo da parte del Tesoriere RUP. Controllo del CDO che autorizza acquisti urgenti e mediante fondo economale solo per spese improvvise e di piccola entità. Per tutte le altre spese si segue la procedura di comparazione tra i tre preventivi, ruotando tra le ditte. Controllo da parte del Revisore dei Conti. Stanziamento delle somme a Bilancio su Delibera del CDO. Approvazione delle spese in Bilancio da parte dell'Assemblea.	mensile	trimestrale	NO	NO	No	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ai fini del mancato verificarsi dell'evento corruttivo malgrado il rischio Alto.

PROCESSI	PERSONALE IMPIEGATO E RESPONSABILITA'	FATTORI ABILITANTI								EVENTO RISCHIOSO	TIPO MISURA	IMPATTO IN CASO DI VERIFICA DELL'EVENTO CORRUTTIVO	DESCRIZIONE DELLA MISURA	TEMPO	MONITORAGGIO	INDICATORI DI CONTROLLO										GIUDIZIO				
		DECISIONE COLLEGIALE	NORMATIVA ESTERNA	AUTOREGOLAMENTAZIONE	CONTROLLO	EFFETTO ECONOMICO PER ORDINE	EFFETTO ECONOMICO TERZI	DELEGA SPECIFICA	PUBBLICAZIONE SUL SITO WEB							PROCESSO OPACO	DELIBERA ASSUNTA DA UN SOGGETTO	PROCEDIMENTI PENALI A CARICO CDO	IMPATTO REPUTAZIONALE (notizie sui media)	CONDANNE CDO	PROV. DISCIPLINARI PER DIPENDENTI E CONSIGLIO	COMMISSARIAMENTO	PROCESSO NON MAPPATO	NO MISURE PREVENTIVE	SEGNALAZIONI					
5. AREA AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO (RISCHI GENERICI DELLE PA)																														
GESTIONE RICHIESTE DI AUTORITA AMMINISTRATIVE E DI CONTROLLO	Consiglio dell'Ordine	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1. Eventualità di opacizzare il processo o eludere richieste che Enti e interessati potrebbero avanzare anche in autotutela	Specifiche	Medio	Controllo di tale richieste dal Consiglio dell'Ordine, della Federazione, del CONAF e in ultima analisi del Ministero vigilante.	mensile	A seguito di esplicita richiesta.	NO	NO	No	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ai fini del mancato verificarsi dell'evento corruttivo malgrado il rischio Alto.
INDIVIDUAZIONE PROFESSIONISTA LEGALE PER PATROCINIO O RAPPRESENTANZA	Consiglio dell'Ordine	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1. Eventualità di agevolare un professionista a rispetto ad un altro. 2. Eventualità che il processo si dilati nel tempo con ulteriori costi aggiuntivi a carico dell'Ente.	Specifiche	Alto	Controllo da parte del CDO, RUP, RPCT, Revisore dei Conti. Procedura soggetta a richiesta preventivi o ad evidenza pubblica in base all'importo o alla natura e vigilanza sul principio di rotazione.	mensile	trimestrale	NO	NO	No	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ai fini del mancato verificarsi dell'evento corruttivo malgrado il rischio Alto.

PROCESSI	PERSONALE IMPIEGATO E RESPONSABILITÀ	FATTORI ABILITANTI								EVENTO RISCHIOSO	TIPO MISURA	IMPATTO IN CASO DI VERIFICA DELL'EVENTO CORRUTTIVO	DESCRIZIONE DELLA MISURA	TEMPO	MONITORAGGIO	INDICATORI DI CONTROLLO										GIUDIZIO				
		DECISIONE COLLEGALE	NORMATIVA ESTERNA	AUTOREGOLAMENTAZIONE	CONTROLLO	EFFETTO ECONOMICO PER ORDINE	EFFETTO ECONOMICO TERZI	DELEGA SPECIFICA	PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB							PROCESSO OPACO	DELIBERA ASSUNTA DA UN SOGGETTO	PROCEDIMENTI PENALI A CARICO CDO	IMPATTO REPUTAZIONALE (notizie sui media)	CONDANNE CDO	PROV. DISCIPLINARI PER DIPENDENTI E CONSIGLIO	COMMISSARIAMENTO	PROCESSO NON MAPPATO	NO MISURE PREVENTIVE	SEGNALAZIONI					
TUTELA DEL TITOLO ED ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE	Consiglio dell'Ordine	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1. Eventualità di opacizzare il processo o eludere richieste che Enti e interessati potrebbero avanzare anche in autotutela. 2. Rischio che vengano eclissate le competenze professionali.	Specifiche	Alto	Controllo di tale richieste da parte del Consiglio dell'Ordine, della Federazione, del CONAF e in ultima analisi del Ministero vigilante.	mensile	A seguito di esplicita richiesta.	NO	NO	No	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ai fini del mancato verificarsi dell'evento corruttivo malgrado il rischio Alto.
individuazione di professionisti iscritti all'albo su richiesta di terzi	Consiglio dell'Ordine e a Supporto Personale di Segreteria, Dott.ssa Carmela Beccu (posto coperto a tempo indeterminato)	SI	SI	SI	SI	SI	si	si	SI	1. Eventualità che al momento di richiesta da parte di altri Enti per la ricerca di professionisti i vengano agevolati i Consiglieri oppure un iscritto rispetto ad un altro.	Specifiche	Alto	Controllo da parte del CdO e del RPCT mediante autoregolamentazione, in particolare Delibere di Consiglio con le quali viene data evidenza delle richieste da parte di Enti esterni e viene vagliata tramite la Segreteria la disponibilità di tutti gli Iscritti che possiedono i requisiti per l'affidamento dell'incarico in oggetto, incaricando sempre la Segreteria di redigere a seguito della raccolta delle disponibilità un elenco da inviare ad Enti che abbiano richiesto quella figura professionale.	Mensile	Mensile	NO	NO	No	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ai fini del mancato verificarsi dell'evento corruttivo malgrado il rischio Alto.	

PROCESSI	PERSONALE IMPIEGATO E RESPONSABILITA'	FATTORI ABILITANTI								EVENTO RISCHIOSO	TIPO MISURA	IMPATTO IN CASO DI VERIFICA DELL'EVENTO CORRUTTIVO	DESCRIZIONE DELLA MISURA	TEMPO	MONITORAGGIO	INDICATORI DI CONTROLLO										GIUDIZIO				
		DECISIONE COLLEGALE	NORMATIVA ESTERNA	AUTOREGOLAMENTAZIONE	CONTROLLO	EFFETTO ECONOMICO PER ORDINE	EFFETTO ECONOMICO TERZI	DELEGA SPECIFICA	PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB							PROCESSO OPACO	DELIBERA ASSUNTA DA UN SOGGETTO	PROCEDIMENTI PENALI A CARICO CDO	IMPATTO REPUTAZIONALE (notizie sui media)	CONDANNE CDO	PROV. DISCIPLINARI PER DIPENDENTI E CONSIGLIO	COMMISSARIAMENTO	PROCESSO NON MAPPATO	NO MISURE PREVENTIVE	SEGNALAZIONI					
INDIVIDUALIZZAZIONE CONSIGLIERI SU RICHIESTA DI TERZI	Consiglio dell'Ordine e a Supporto Personale di Segreteria, Dott.ssa Carmela Beccu (posto coperto a tempo indeterminato)	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1. Eventualità che al momento di richiesta da parte di altri Enti per la ricerca di professionisti vengano agevolato un Consigliere rispetto ad un altro. 2. Eventualità che possano esserci legami di parentela con chi abbia effettuato la richiesta ad esempio nelle nomine inerenti i Commissari agli Esami di Stati o per la nomina di altre Commissioni retribuite in seno agli Enti.	Specifiche	Alto	Controllo da parte del CdO e del RPCT mediante autoregolamentazione, in particolare Delibere di Consiglio con le quali viene data evidenza delle richieste da parte di Enti esterni e viene vagliata tramite la Segreteria la disponibilità di tutti i Consiglieri nominando sempre un titolare effettivo ed uno supplente, valutando sempre la possibilità di ruotare secondo criterio stabilito con delibera collegiale.	Mensile	Mensile	NO	NO	No	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ai fini del mancato verificarsi dell'evento corruttivo malgrado il rischio Alto.

PROCESSI	PERSONALE IMPIEGATO E RESPONSABILITA'	FATTORI ABILITANTI								EVENTO RISCHIOSO	TIPO MISURA	IMPATTO IN CASO DI VERIFICA DELL'EVENTO CORRUTTIVO	DESCRIZIONE DELLA MISURA	TEMPO	MONITORAGGIO	INDICATORI DI CONTROLLO										GIUDIZIO				
		DECISIONE COLLEGALE	NORMATIVA ESTERNA	AUTOREGOLAMENTAZIONE	CONTROLLO	EFFETTO ECONOMICO PER ORDINE	EFFETTO ECONOMICO TERZI	DELEGA SPECIFICA	PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB							PROCESSO OPACO	DELIBERA ASSUNTA DA UN SOGGETTO	PROCEDIMENTI PENALI A CARICO CDO	IMPATTO REPUTAZIONALE (notizie sui media)	CONDANNE CDO	PROV. DISCIPLINARI PER DIPENDENTI E CONSIGLIO	COMMISSARIAMENTO	PROCESSO NON MAPPATO	NO MISURE PREVENTIVE	SEGNALAZIONI					
PROCEDIMENTO ELETTORALE	Segreteria, Dott.ssa Carmela Beccu (posto coperto a tempo indeterminato), Consiglio dell'Ordine e Commissione elettorale	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	1. Eventualità di agevolare determinati iscritti ai fini di poterli nominare all'interno della procedura elettorale ed inquinare la stessa. Rischio che la procedura venga alterata per favorire alcuni membri eleggibili a partire dall'acquisizione delle candidature per finire con lo spoglio e proclamazione degli eletti. Rischio economico per la nomina ed il relativo pagamento dei membri della commissione elettorale	Obbligatorie e Specifiche.	Alto	Consiglio dell'Ordine e Responsabile del procedimento (Segreteria), Revisore dei conti e successivamente alla nomina Commissione Elettorale. Controlli sulla procedura da parte del CONAF e del Ministero della Giustizia. Eventuali Controlli e segnalazioni esterni da parte dei portatori di interesse.	ex lege su tutta la procedura DPR 169/2005	Quadriennale.	NO	NO	No	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ai fini del mancato verificarsi dell'evento corruttivo malgrado il rischio Alto.

PROCESSI	PERSONALE IMPIEGATO E RESPONSABILITA'	FATTORI ABILITANTI								EVENTO RISCHIOSO	TIPO MISURA	IMPATTO IN CASO DI VERIFICA DELL'EVENTO CORRUTTIVO	DESCRIZIONE DELLA MISURA	TEMPO	MONITORAGGIO	INDICATORI DI CONTROLLO										GIUDIZIO					
		DECISIONE COLLEGIALE	NORMATIVA ESTERNA	AUTOREGOLAMENTAZIONE	CONTROLLO	EFFETTO ECONOMICO PER ORDINE	EFFETTO ECONOMICO TERZI	DELEGA SPECIFICA	PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB							PROCESSO OPACO	DELIBERA ASSUNTA DA UN SOGGETTO	PROCEDIMENTI PENALI A CARICO CDO	IMPATTO REPUTAZIONALE (notizie sui media)	CONDANNE CDO	PROV. DISCIPLINARI PER DIPENDENTI E CONSIGLIO	COMMISSARIAMENTO	PROCESSO NON MAPPATO	NO MISURE PREVENTIVE	SEGNALAZIONI						
Protocolazione ed archiviazione atti relativi	Segreteria, Dott.ssa Carmela Beccu (posto coperto a tempo indeterminato)	SI	SI	SI	SI	SI	NO	si	SI	1. Rischio di mancata pubblicazione o meri errori materiali che danno luogo ad opacità in una delle fasi del processo	obbligatorie	Basso	Controlli del CDO, RPCT. Obblighi di pubblicità e trasparenza sanciti dalle norme	Settimanale	mensile	NO	NO	No	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ai fini del mancato verificarsi dell'evento corruttivo malgrado il rischio Alto.
Invio convocazioni ed odg sedute di consiglio	Segreteria, Dott.ssa Carmela Beccu (posto coperto a tempo indeterminato)	SI	SI	SI	SI	SI	NO	si	SI	1. Rischio di mancata pubblicazione o meri errori materiali che danno luogo ad opacità in una delle fasi del processo	Specifiche	Basso	Controlli del CDO, RPCT. Obblighi di pubblicità e trasparenza sanciti dalle norme	mensile	mensile	NO	NO	No	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ai fini del mancato verificarsi dell'evento corruttivo malgrado il rischio Alto.
Preparazione documentazione sedute di Consiglio	Segreteria, Dott.ssa Carmela Beccu (posto coperto a tempo indeterminato)	SI	SI	SI	SI	SI	NO	si	SI	1. Rischio di mancata esposizione delle documentazioni o 2. di mancata evidenza rispetto a qualche specifico punto che potrebbe riguardare interessi personali coinvolti o agevolare altri soggetti.	Generiche	Basso	Controlli del CDO, RPCT.	mensile	mensile	NO	NO	No	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ai fini del mancato verificarsi dell'evento corruttivo malgrado il rischio Alto.	

PROCESSI	PERSONALE IMPIEGATO E RESPONSABILITA'	FATTORI ABILITANTI								EVENTO RISCHIOSO	TIPO MISURA	IMPATTO IN CASO DI VERIFICA DELL'EVENTO CORRUTTIVO	DESCRIZIONE DELLA MISURA	TEMPO	MONITORAGGIO	INDICATORI DI CONTROLLO										GIUDIZIO						
		DECISIONE COLLEGALE	NORMATIVA A ESTERNA	AUTOREGOLAMENTAZIONE	CONTROLLO	EFFETTO ECONOMICO PER ORDINE	EFFETTO ECONOMICO TERZI	DELEGA SPECIFICA	PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB							PROCESSO OPACO	DELIBERA ASSUNTA DA UN SOGGETTO	PROCEDIMENTI PENALI A CARICO CDO	IMPATTO REPUTAZIONALE (notizie sui media)	CONDANNE CDO	PROV. DISCIPLINARI PER DIPENDENTI E CONSIGLIO	COMMISSARIAMENTO	PROCESSO NON MAPPATO	NO MISURE PREVENTIVE	SEGNALAZIONI							
Comunicazioni esterne atti	Dott.ssa Carmela Beccu (posto coperto a tempo indeterminato) CDO	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	1. Rischio di opacità nei processi che potrebbero aver interessato gli affidamenti, le progressioni, il conferimento o incarichi, la tenuta dell'Albo, provvedimenti autorizzativi e tutela della professione. 2. Meri errori materiali che riguardino processi ad alto rischio o situazioni riguardanti soggetti in situazione di conflitto di interesse o che si vogliano in qualche modo agevolare.	Generiche.	alto.	Controlli del CDO, RPCT. Pubblicità sui canali istituzionali.	Settimanale	Settimanale.	NO	NO	No	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ai fini del mancato verificarsi dell'evento corruttivo malgrado il rischio Alto.

PROCESSI	PERSONALE IMPIEGATO E RESPONSABILITA'	FATTORI ABILITANTI								EVENTO RISCHIOSO	TIPO MISURA	IMPATTO IN CASO DI VERIFICA DELL'EVENTO CORRUTTIVO	DESCRIZIONE DELLA MISURA	TEMPO	MONITORAGGIO	INDICATORI DI CONTROLLO										GIUDIZIO				
		DECISIONE COLLEGALE	NORMATIVA ESTERNA	AUTOREGOLAMENTAZIONE	CONTROLLO	EFFETTO ECONOMICO PER ORDINE	EFFETTO ECONOMICO TERZI	DELEGA SPECIFICA	PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB							PROCESSO OPACO	DELIBERA ASSUNTA DA UN SOGGETTO	PROCEDIMENTI PENALI A CARICO CDO	IMPATTO REPUTAZIONALE (notizie sui media)	CONDANNE CDO	PROV. DISCIPLINARI PER DIPENDENTI E CONSIGLIO	COMMISSARIAMENTO	PROCESSO NON MAPPATO	NO MISURE PREVENTIVE	SEGNALAZIONI					
GESTIONE SIDA FALBO UNICO	Dott.ssa Carmela Beccu (posto coperto a tempo indeterminato) CDO	SI	SI	SI	SI	SI	NO	si	SI	1. Eventualità di agevolare una persona rispetto ad un'altra nella gestione delle richieste da parte degli iscritti. 2. Eventualità di arrecare danno economico derivato dall'errata emissione di dispositivi e app. 3. Eventualità di variazione dei dati che possono favorire uno stato giuridico economicamente più vantaggiosa. 4. Meri errori materiali.	generiche	Basso	Controlli CDO, RPCT, Responsabile di procedura RAO	mensile	trimestrale	NO	NO	No	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ai fini del mancato verificarsi dell'evento corruttivo.
GESTIONE AGENDA DEL PRESIDENTE	Dott.ssa Carmela Beccu (posto coperto a tempo indeterminato)	SI	SI	SI	SI	SI	NO	si	SI	1. Si ravvisa come unico rischio l'errore materiale e involontario	generiche	basso	Controlli Cdo e Presidente	Settimanale	Settimanale	NO	NO	No	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee.	
SUPPORTO UFFICIO DI PRESIDENTE AZIENDA	Dott.ssa Carmela Beccu (posto coperto a tempo indeterminato)	SI	SI	SI	SI	SI	NO	si	SI	1. Si ravvisa come unico rischio l'errore materiale e involontario	generiche	basso	Controlli Cdo e Presidente	Settimanale	Settimanale	NO	NO	No	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee.	

PROCESSI	PERSONALE IMPIEGATO E RESPONSABILITA'	FATTORI ABILITANTI								EVENTO RISCHIOSO	TIPO MISURA	IMPATTO IN CASO DI VERIFICA DELL'EVENTO CORRUTTIVO	DESCRIZIONE DELLA MISURA	TEMPO	MONITORAGGIO	INDICATORI DI CONTROLLO										GIUDIZIO					
		DECISIONE COLLEGIALE	NORMATIVA ESTERNA	AUTOREGOLAMENTAZIONE	CONTROLLO	EFFETTO ECONOMICO PER ORDINE	EFFETTO ECONOMICO TERZI	DELEGA SPECIFICA	PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB							PROCESSO OPACO	DELIBERA ASSUNTA DA UN SOGGETTO	PROCEDIMENTI PENALI A CARICO CDO	IMPATTO REPUTAZIONALE (notizie sui media)	CONDANNE CDO	PROV. DISCIPLINARI PER DIPENDENTI E CONSIGLIO	COMMISSARIAMENTO	PROCESSO NON MAPPATO	NO MISURE PREVENTIVE	SEGNALAZIONI						
GESTIONE ED ELABORAZIONE RECORD TRASPARENZA	RPCT ed a supporto Assistente Dott.ssa Carmela Beccu (posto coperto a tempo indeterminato)	SI	SI	SI	SI	SI	NO	si	SI	1. Eventualità di mancata pubblicazione o mancato assolvimento degli obblighi di cui al D. Lgs. 33/2013 e L. 190/2012	obbligatorie	Alto	RPCT e Assistente, CdO, ANAC, CONTROLLO DA PARTE DEI PORTATORI DI INTERESSE	Settimanale	Mensile	NO	NO	No	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee.
Resoconto settimanale sulle attività svolte	Dott.ssa Carmela Beccu (posto coperto a tempo indeterminato)	SI	SI	SI	SI	SI	NO	si	SI	1. Si ravvisa come unico rischio l'errore materiale e involontario	generiche	Basso	Controlli Cdo e Presidente	Settimanale	Settimanale	NO	NO	No	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee.
Supporto alle Commissioni interne e al Consiglio territoriale e di Disciplina	Dott.ssa Carmela Beccu (posto coperto a tempo indeterminato)	SI	SI	SI	SI	SI	NO	si	SI	1. Si ravvisa come unico rischio l'errore materiale e involontario	generiche	basso	Controlli Cdo e Presidente	Settimanale	Settimanale	NO	NO	No	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee.
Redazione pareri tecnici	Consiglio dell'Ordine	SI	SI	SI	SI	SI	si	si	SI	1. Si ravvisa come unico rischio l'errore materiale e involontario che potrebbe ripercuotersi ipoteticamente sulla sfera economica di soggetti portatori di interesse.	generiche	medio	Controlli CDO	mensile	semestrale	NO	NO	No	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee.

PROCESSI	PERSONALE IMPIEGATO E RESPONSABILITA'	FATTORI ABILITANTI								EVENTO RISCHIOSO	TIPO MISURA	IMPATTO IN CASO DI VERIFICA DELL'EVENTO CORRUTTIVO	DESCRIZIONE DELLA MISURA	TEMPO	MONITORAGGIO	INDICATORI DI CONTROLLO										GIUDIZIO					
		DECISIONE COLLEGIALE	NORMATIVA ESTERNA	AUTOREGOLAMENTAZIONE	CONTROLLO	EFFETTO ECONOMICO PER ORDINE	EFFETTO ECONOMICO TERZI	DELEGA SPECIFICA	PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB							PROCESSO OPACO	DELIBERA ASSUNTA DA UN SOGGETTO	PROCEDIMENTI PENALI A CARICO CDO	IMPATTO REPUTAZIONALE (notizie sui media)	CONDANNE CDO	PROV. DISCIPLINARI PER DIPENDENTI E CONSIGLIO	COMMISSARIAMENTO	PROCESSO NON MAPPATO	NO MISURE PREVENTIVE	SEGNALAZIONI						
<p>Pubblicazioni e online sui siti istituzionali</p>	<p>Dott.ssa Carmela Beccu (posto coperto a tempo indeterminato) e CDO</p>	SI	SI	SI	SI	SI	no	si	SI	<p>1. Non trattandosi degli obblighi di pubblicazione e stabiliti dalla Legge, Si ravvisa come unico rischio l'errore materiale e involontario che potrebbe ripercuotersi ipoteticamente sulla sfera economica di soggetti portatori di interesse.</p>	<p>generiche</p>	<p>medio</p>	<p>Controlli CDO</p>	<p>mensile</p>	<p>semestrale</p>	NO	NO	No	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	<p>Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee.</p>
<p>ADEMPIMENTI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</p>	<p>RPCT ed a supporto Assistente Dott.ssa Carmela Beccu (posto coperto a tempo indeterminato)</p>	SI	SI	SI	SI	SI	no	si	SI	<p>1. Possibilità di alterare i dati o la procedura. Mancata pubblicazione e dei dati relativi all'Anticorruzione. 2. Mancata predisposizione ed adozione del Piano, della Relazione Annuale, del Monitoraggio e di tutti gli obblighi sanciti dalla Legge.</p>	<p>obbligatorie e specifiche</p>	<p>alto</p>	<p>Controlli RPCT, CDO, ANAC</p>	<p>mensile</p>	<p>ex lege secondo procedura</p>	NO	NO	No	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	<p>Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee.</p>

PROCESSI	PERSONALE IMPIEGATO E RESPONSABILITA'	FATTORI ABILITANTI								EVENTO RISCHIOSO	TIPO MISURA	IMPATTO IN CASO DI VERIFICA DELL'EVENTO CORRUTTIVO	DESCRIZIONE DELLA MISURA	TEMPO	MONITORAGGIO	INDICATORI DI CONTROLLO										GIUDIZIO					
		DECISIONE COLLEGIALE	NORMATIVA ESTERNA	AUTOREGOLAMENTAZIONE	CONTROLLO	EFFETTO ECONOMICO PER ORDINE	EFFETTO ECONOMICO TERZI	DELEGA SPECIFICA	PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB							PROCESO OPACO	DELIBERA ASSUNTA DA UN SOGGETTO	PROCEDIMENTI PENALI A CARICO CDO	IMPATTO REPUTAZIONALE (notizie sui media)	CONDANNE CDO	PROV. DISCIPLINARI PER DIPENDENTI E CONSIGLIO	COMMISSARIAMENTO	PROCESSO NON MAPPATO	NO MISURE PREVENTIVE	SEGNALAZIONI						
Supporto telefonico e per mail agli utenti	Dott.ssa Carmela Beccu (posto coperto a tempo indeterminato) e CDO	SI	SI	SI	SI	SI	no	si	SI	1. Si ravvisa come unico rischio l'errore materiale e involontario	generiche	basso	Controllo da parte del CDO	Giornaliero	settimanale	NO	NO	No	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee.
Assistenza nei procedimenti disciplinari	Dott.ssa Carmela Beccu (posto coperto a tempo indeterminato) e CDO	SI	SI	SI	SI	SI	no	si	SI	1. Si ravvisa come unico rischio l'errore materiale e involontario	generiche	medio	Controllo da parte del CDO, della Segreteria e del Consiglio Territoriale di Disciplina	ex lege secondo procedura	Trimestrale	NO	NO	No	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee.	
Servizio smart card e dispositivi digitali	RAO incaricato Dott.ssa Carmela Beccu (posto coperto a tempo indeterminato)	SI	SI	SI	SI	SI	SI	si	SI	1. Si ravvisa come unico rischio l'errore materiale e involontario che potrebbe ripercuotersi ipoteticamente sulla sfera economica di soggetti portatori di interesse.	Specifiche	MEDIO	Controllo da parte del CDO e RAO, Namirial e CONAF.	MENSILE	MENSILE	NO	NO	No	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee.	
Assicurazione professionale RC	RAO incaricato Dott.ssa Carmela Beccu (posto coperto a tempo indeterminato)	SI	SI	SI	SI	SI	SI	si	SI	1. Si ravvisa come unico rischio l'errore materiale e involontario, semplice supporto all'iscritto nel processo di sottoscrizione e della polizza.	generiche	basso	Controllo da parte del CDO e RAO	SU RICHIESTA	annuale	NO	NO	No	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee.	

PROCESSI	PERSONALE IMPIEGATO E RESPONSABILITA'	FATTORI ABILITANTI								EVENTO RISCHIOSO	TIPO MISURA	IMPATTO IN CASO DI VERIFICA DELL'EVENTO CORRUTTIVO	DESCRIZIONE DELLA MISURA	TEMPO	MONITORAGGIO	INDICATORI DI CONTROLLO										GIUDIZIO					
		DECISIONE COLLEGIALE	NORMATIVA ESTERNA	AUTOREGOLAMENTAZIONE	CONTROLLO	EFFETTO ECONOMICO PER ORDINE	EFFETTO ECONOMICO TERZI	DELEGA SPECIFICA	PUBBLICAZIONI E SUL SITO WEB							PROCESSO OPACO	DELIBERA ASSUNTA DA UN SOGGETTO	PROCEDIMENTI PENALI A CARICO CDO	IMPATTO REPUTAZIONALE (notizie sui media)	CONDANNE CDO	PROV. DISCIPLINARI PER DIPENDENTI E CONSIGLIO	COMMISSARIAMENTO	PROCESSO NON MAPPATO	NO MISURE PREVENTIVE	SEGNALAZIONI						
Reg ind e	Dott.ssa Carmela Beccu (posto coperto a tempo indeterminato)	SI	SI	SI	SI	SI	no	si	SI	1. Si ravvisa come unico rischio l'errore materiale e involontario, semplice supporto all'iscritto.	generiche	basso	Controllo da parte del CONAF e del CDO.	SU RICHIESTA	annuale	NO	NO	No	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee.
Ini PEC	Dott.ssa Carmela Beccu (posto coperto a tempo indeterminato)	SI	SI	SI	SI	SI	no	si	SI	1. Si ravvisa come unico rischio l'errore materiale e involontario, semplice supporto all'iscritto.	generiche	basso	Controllo da parte del CONAF e del CDO.	SU RICHIESTA	annuale	NO	NO	No	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee.
Caselle PEC	Dott.ssa Carmela Beccu (posto coperto a tempo indeterminato)	SI	SI	SI	SI	SI	no	si	SI	1. Si ravvisa come unico rischio l'errore materiale e involontario, semplice supporto all'iscritto.	generiche	basso	Controllo da parte del CONAF, Namirial, CDO, Amministrazioni e portatori di interesse	SU RICHIESTA	annuale	NO	NO	No	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee.
Anagrafe tributaria	Dott.ssa Carmela Beccu (posto coperto a tempo indeterminato)	SI	SI	SI	SI	SI	SI	si	SI	1. Si ravvisa come unico rischio l'errore materiale e involontario che potrebbe ripercuotersi ipoteticamente sulla sfera economica di soggetti portatori di interesse.	generiche	medio	Controlli da parte del CDO	ex lege entro il 30/04	annuale	NO	NO	No	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee.

PROCESSI	PERSONALE IMPIEGATO E RESPONSABILITA'	FATTORI ABILITANTI								EVENTO RISCHIOSO	TIPO MISURA	IMPATTO IN CASO DI VERIFICA DELL'EVENTO CORRUTTIVO	DESCRIZIONE DELLA MISURA	TEMPO	MONITORAGGIO	INDICATORI DI CONTROLLO										GIUDIZIO				
		DECISIONE COLLEGIALE	NORMATIVA ESTERNA	AUTOREGOLAMENTAZIONE	CONTROLLO	EFFETTO ECONOMICO PER ORDINE	EFFETTO ECONOMICO TERZI	DELEGA SPECIFICA	PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB							PROCESSO OPACO	DELIBERA ASSUNTA DA UN SOGGETTO	PROCEDIMENTI PENALI A CARICO CDO	IMPATTO REPUTAZIONALE (notizie sui media)	CONDANNE CDO	PROV. DISCIPLINARI PER DIPENDENTI E CONSIGLIO	COMMISSARIAMENTO	PROCESSO NON MAPPATO	NO MISURE PREVENTIVE	SEGNALAZIONI					
PerLa PA	Dott.ssa Carmela Beccu (posto coperto a tempo indeterminato) e Tesoriere RUP	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1. Eventualità di alterare i dati inerenti le dichiarazioni relative al personale, ai permessi. 2. Eventualità di alterare i dati relativi ai Contratti pubblici. obbligatorie	alto	Controlli da parte del CDO, del Revisore, del RPCT, del RUP e del Responsabile della procedura	ex lege e entro 30 gg dalla sottoscrizione del contratto.	Semestrale	NO	NO	No	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee nonostante l'alto rischio.

PROCESSI	PERSONALE IMPIEGATO E RESPONSABILITA'	FATTORI ABILITANTI								EVENTO RISCHIOSO	TIPO MISURA	IMPATTO IN CASO DI VERIFICA DELL'EVENTO CORRUTTIVO	DESCRIZIONE DELLA MISURA	TEMPO	MONITORAGGIO	INDICATORI DI CONTROLLO										GIUDIZIO						
		DECISIONE COLLEGALE	NORMATIVA ESTERNA	AUTOREGOLAMENTAZIONE	CONTROLLO	EFFETTO ECONOMICO PER ORDINE	EFFETTO ECONOMICO TERZI	DELEGA SPECIFICA	PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB							PROCESSO OPACO	DELIBERAZIONE ASSUNTA DA UN SOGGETTO	PROCEDIMENTI PENALI A CARICO CDO	IMPATTO REPUTAZIONALE (notizie sui media)	CONDANNE CDO	PROV. DISCIPLINARI PER DIPENDENTI E CONSIGLIO	COMMISSARIAMENTO	PROCESSO NON MAPPATO	NO MISURE PREVENTIVE	SEGNALAZIONI							
Supporto telefonico iscritti, ordini, federazioni ed utenti vari	Dott.ssa Carmela Beccu (posto coperto a tempo indeterminato)	SI	SI	SI	SI	SI	no	si	SI	1. Si ravvisa come unico rischio l'errore materiale e involontario, semplice supporto a terzi.	generiche	basso	Controllo da parte del CONAF, Namirial, CDO, Amministrazioni e portatori di interesse	SU RICHIESTA	annuale	NO	NO	No	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee.

PROCESSI	PERSONALE IMPIEGATO E RESPONSABILITA'	FATTORI ABILITANTI								EVENTO RISCHIOSO	TIPO MISURA	IMPATTO IN CASO DI VERIFICA DELL'EVENTO CORRUTTIVO	DESCRIZIONE DELLA MISURA	TEMPO	MONITORAGGIO	INDICATORI DI CONTROLLO										GIUDIZIO					
		DECISIONE COLLEGIALE	NORMATIVA ESTERNA	AUTOREGOLAMENTAZIONE	CONTROLLO	EFFETTO ECONOMICO PER ORDINE	EFFETTO ECONOMICO TERZI	DELEGA SPECIFICA	PUBBLICAZIONE SUL SITO WEB							PROCESSO OPACO	DELIBERA ASSUNTA DA UN SOGGETTO	PROCEDIMENTI PENALI A CARICO CDO	IMPATTO REPUTAZIONALE (notizie sui media)	CONDANNE CDO	PROV. DISCIPLINARI PER DIPENDENTI E CONSIGLIO	COMMISSARIAMENTO	PROCESSO NON MAPPATO	NO MISURE PREVENTIVE	SEGNALAZIONI						
Gestione economato e piccole spese	Dott.ssa Carmela Beccu (posto coperto a tempo indeterminato) e Tesoriere	SI	SI	SI	SI	SI	si	si	SI	1. Eventualità che possano effettuarsi spese di piccola entità senza considerare le procedure stabilite per gli acquisti. 2. Possibilità di agevolare acquisti da un fornitore piuttosto che un altro.	Specifiche.	Alto	Controllo da parte del Tesoriere RUP. Controllo del CDO che autorizza acquisti urgenti e mediante fondo economale solo per spese improvvise e di piccola entità. Per tutte le altre spese si segue la procedura di comparazione tra i tre preventivi, ruotando tra le ditte. Controllo da parte del Revisore dei Conti. Approvazione delle spese in Bilancio da parte dell'Assemblea.	mensile	trimestrale	NO	NO	No	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ai fini del mancato verificarsi dell'evento corruttivo malgrado il rischio Alto.
Redazioni dichiarazioni annuali (oneri di legge), adempimenti fiscali	Revisore dei Conti e Consulente del Lavoro	SI	SI	SI	SI	SI	si	si	SI	1. Eventualità che si possano inquinare i dichiarativi al fine di ricavarne un vantaggio economico	Obbligatorie	Alto	Controllo CDO, RUP, Revisore, Consulente del Lavoro, Agenzia delle Entrate.	Annuale	Annuale	NO	NO	No	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ai fini del mancato verificarsi dell'evento corruttivo malgrado il rischio Alto.	

PROCESSI	PERSONALE IMPIEGATO E RESPONSABILITA'	FATTORI ABILITANTI								EVENTO RISCHIOSO	TIPO MISURA	IMPATTO IN CASO DI VERIFICA DELL'EVENTO CORRUTTIVO	DESCRIZIONE DELLA MISURA	TEMPO	MONITORAGGIO	INDICATORI DI CONTROLLO										GIUDIZIO					
		DECISIONE COLLEGALE	NORMATIVA ESTERNA	AUTOREGOLAMENTAZIONE	CONTROLLO	EFFETTO ECONOMICO PER ORDINE	EFFETTO ECONOMICO TERZI	DELEGA SPECIFICA	PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB							PROCESSO OPACO	DELIBERA ASSUNTA DA UN SOGGETTO	PROCEDIMENTI PENALI A CARICO CDO	IMPATTO REPUTAZIONALE (notizie sui media)	CONDANNE CDO	PROV. DISCIPLINARI PER DIPENDENTI E CONSIGLIO	COMMISSARIAMENTO	PROCESSO NON MAPPATO	NO MISURE PREVENTIVE	SEGNALAZIONI						
Redazione relazioni ai bilanci	Tesoriere e Revisore dei Conti	SI	SI	SI	SI	SI	si	si	SI	1. Eventualità di omettere informazioni essenziali utilizzate per redigere il Bilancio o avvenimenti che abbiamo avuto un impatto economico considerevole o non previsto.	obbligatorie	Alto	Controllo CDO, Tesoriere, Revisore dei Conti e Assemblea in sede di approvazione del Bilancio.	Annuale	Annuale	NO	NO	No	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure adottate per arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ai fini del mancato verificarsi dell'evento corruttivo malgrado il rischio Alto.

PROCESSI	PERSONALE IMPIEGATO E RESPONSABILITA'	FATTORI ABILITANTI								INDICATORI DI CONTROLLO												GIUDIZIO									
		DECISIONE COLLEGIALE	NORMATIVA ESTERNA	AUTOREGOLAMENTAZIONE	CONTROLLO	EFFETTO ECONOMICO PER ORDINE	EFFETTO ECONOMICO TERZI	DELEGA SPECIFICA	PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB	EVENTO RISCHIOSO	TIPO MISURA	IMPATTO IN CASO DI VERIFICA DELL'EVENTO CORRUTTIVO	DESCRIZIONE DELLA MISURA	TEMPO	MONITORAGGIO	PROCESSO OPACO	DELIBERA ASSUNTA DA UN SOGGETTO	PROCEDIMENTI PENALI A CARICO CDO	IMPATTO REPUTAZIONALE (notizie sui media)	CONDANNE CDO	PROV. DISCIPLINARI PER DIPENDENTI E CONSIGLIO		COMMISSARIAMENTO	PROCESSO NON MAPPATO	NO MISURE PREVENTIVE	SEGNALAZIONI					
3. AREA FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA (SPECIFICA PER ORDINI)																															
ORGANIZZAZIONE EVENTI IN PROPRIO	Responsabile della Formazione ed a supporto Dott.ssa Carmela Beccu (posto coperto a tempo indeterminato)	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1. Possibilità di agevolare un provider rispetto ad un'altro durante le fasi del processo di selezione. 2. Possibilità di alterare il processo non dando evidenza delle sue stesse fasi. 3. Eventualità di utilizzare delle risorse economiche non destinate.	Specifiche.	Alto	Controllo CDO, Tesoriere, Revisore dei Conti, RPCT e Assemblea in sede di approvazione del Bilancio. Accredитamento da parte del CONAF. Rispetto del DPR 137/2012 e Regolamento CONAF 3/2013.	Mensile	Mensile	NO	NO	No	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ad arginare il rischio alto.

PROCESSI	PERSONALE IMPIEGATO E RESPONSABILITA'	FATTORI ABILITANTI								EVENTO RISCHIOSO	TIPO MISURA	IMPATTO IN CASO DI VERIFICA DELL'EVENTO CORRUTTIVO	DESCRIZIONE DELLA MISURA	TEMPO	MONITORAGGIO	INDICATORI DI CONTROLLO										GIUDIZIO					
		DECISIONE COLLEGIALE	NORMATIVA A ESTERNA	AUTOREGOLAMENTAZIONE	CONTROLLO	EFFETTO ECONOMICO PER ORDINE	EFFETTO ECONOMICO TERZI	DELEGA SPECIFICA	PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB							PROCESO OPACO	DELIBERA ASSUNTA DA UN SOGGETTO	PROCEDIMENTI PENALI A CARICO CDO	IMPATTO REPUTAZIONALE (notizie sui media)	CONDANNE CDO	PROV. DISCIPLINARI PER DIPENDENTI E CONSIGLIO	COMMISSARIAMENTO	PROCESSO NON MAPPATO	NO MISURE PREVENTIVE	SEGNALAZIONI						
POF	Responsabile della Formazione ed a supporto Dott.ssa Carmela Beccu (posto coperto a tempo indeterminato)	SI	SI	SI	SI	SI	no	si	SI	1. Eventualità di agevolare l'organizzazione di alcuni eventi in determinate materie ai fini di poter avvantaggiare e alcuni provider rispetto ad altri. 2. Eventualità di dirigere una Delibera per l'adozione del POF incoerente rispetto agli obiettivi fissati dal Consiglio	Specifiche	Alto	Controllo CDO, Tesoriere, Revisore dei Conti, RPCT e Assemblea in sede di approvazione del Bilancio e del POF stesso. Accredittamento da parte del CONAF. Rispetto del DPR 137/2012 e Regolamento CONAF 3/2013.	annuale	annuale	NO	NO	No	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ad arginare il rischio alto.
GESTIONE TECNICO AMMINISTRATIVA DELL'EVENTO	Dott.ssa Carmela Beccu (posto coperto a tempo indeterminato) e Responsabile della Formazione	SI	SI	SI	SI	SI	no	si	SI	1. Eventualità di inficiare la scelta della piattaforma per gli eventi in FAD oppure agevolare ditte di servizi connessi alla formazione per gli eventi in Presenza.	Specifiche	Alto	Controllo CDO, Tesoriere, Revisore dei Conti, RPCT e Assemblea in sede di approvazione del Bilancio. Accredittamento da parte del CONAF. Rispetto del DPR 137/2012 e Regolamento CONAF 3/2013.	annuale	annuale	NO	NO	No	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ad arginare il rischio alto.	

PROCESSI	PERSONALE IMPIEGATO E RESPONSABILITA'	FATTORI ABILITANTI								EVENTO RISCHIOSO	TIPO MISURA	IMPATTO IN CASO DI VERIFICA DELL'EVENTO CORRUTTIVO	DESCRIZIONE DELLA MISURA	TEMPO	MONITORAGGIO	INDICATORI DI CONTROLLO										GIUDIZIO					
		DECISIONE COLLEGIALE	NORMATIVA ESTERNA	AUTOREGOLAMENTAZIONE	CONTROLLO	EFFETTO ECONOMICO PER ORDINE	EFFETTO ECONOMICO TERZI	DELEGA SPECIFICA	PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB							PROCESSO OPACO	DELIBERA ASSUNTA DA UN SOGGETTO	PROCEDIMENTI PENALI A CARICO CDO	IMPATTO REPUTAZIONALE (notizie sui media)	CONDANNE CDO	PROV. DISCIPLINARI PER DIPENDENTI E CONSIGLIO	COMMISSARIAMENTO	PROCESSO NON MAPPATO	NO MISURE PREVENTIVE	SEGNALAZIONI						
ORGANIZZAZIONE EVENTI IN PROPRIO CON SPONSOR	Tesoriere RUP, Dott.ssa Carmela Beccu (posto coperto a tempo indeterminato) Responsabile della Formazione	SI	SI	SI	SI	SI	si	si	SI	1. Possibilità di agevolare un provider rispetto ad un'altro durante le fasi del processo di selezione. 2. Possibilità di alterare il processo non dando evidenza delle sue stesse fasi. 3. Eventualità di utilizzare delle risorse economiche non destinate.	Specifiche.	Alto	Controllo CDO, Tesoriere, Revisore dei Conti, RPCT e Assemblea in sede di approvazione del Bilancio. Accreditamento da parte del CONAF. Rispetto del DPR 137/2012 e Regolamento CONAF 3/2013.	annuale	annuale	NO	NO	No	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ad arginare il rischio alto.

PROCESSI	PERSONALE IMPIEGATO E RESPONSABILITA'	FATTORI ABILITANTI								EVENTO RISCHIOSO	TIPO MISURA	IMPATTO IN CASO DI VERIFICA DELL'EVENTO CORRUTTIVO	DESCRIZIONE DELLA MISURA	TEMPO	MONITORAGGIO	INDICATORI DI CONTROLLO										GIUDIZIO						
		DECISIONE COLLEGIALE	NORMATIVA ESTERNA	AUTOREGOLAMENTAZIONE	CONTROLLO	EFFETTO ECONOMICO PER ORDINE	EFFETTO ECONOMICO TERZI	DELEGA SPECIFICA	PUBBLICAZIONE SUL SITO WEB							PROCESSO OPACO	DELIBERA ASSUNTA DA UN SOGGETTO	PROCEDIMENTI PENALI A CARICO CDO	IMPATTO REPUTAZIONALE (notizie sui media)	CONDANNE CDO	PROV. DISCIPLINARI PER DIPENDENTI E CONSIGLIO	COMMISSARIAMENTO	PROCESSO NON MAPPATO	NO MISURE PREVENTIVE	SEGNALAZIONI							
ORGANIZZAZIONE EVENTI IN PARTNERSHIP	Responsabile della Formazione ed a supporto Tesoriere RUP	SI	SI	SI	SI	SI	si	si	SI	1. Possibilità di perseguire un interesse differente dalla formazione ed economicamente vantaggioso per le partnerships . 2. Possibilità di alterare il processo non dando evidenza delle sue stesse fasi. 3. Eventualità di utilizzare delle risorse economiche non destinate.	Specifiche.	Alto	Controllo CDO, Tesoriere, Revisore dei Conti, RPCT e Assemblea in sede di approvazione del Bilancio. Accreditamento da parte del CONAF. Vigilanza sul rispetto della disciplina relativa ai conflitti di interesse. Rispetto del DPR 137/2012 e Regolamento CONAF 3/2013.	annuale	annuale	NO	NO	No	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ad arginare il rischio alto.	
CONCESSIONE PATROCINIO A EVENTI DI TERZI	Tesoriere, Responsabile della Formazione	SI	SI	SI	SI	SI	si	si	SI	1. Possibilità di concedere un patrocinio rispetto ad un'altro. 2. Possibilità di alterare il processo non dando evidenza delle sue stesse fasi. 3. Eventualità di utilizzare delle risorse economiche non destinate.	Specifiche.	Alto	Controllo CDO, Tesoriere, Revisore dei Conti, RPCT e Assemblea in sede di approvazione del Bilancio. Accreditamento da parte del CONAF. Delibere consiliari in cui è prevista l'autorizzazione dei patrocini gratuiti. I patrocini onerosi devono essere valutati dal CDO ed approvati in base alle dotazioni finanziarie del momento, su parere del Revisore. Vigilanza sul rispetto della disciplina relativa ai conflitti di interesse. Rispetto del DPR 137/2012 e Regolamento CONAF 3/2013. Rispetto del DPR 137/2012 e Regolamento CONAF 3/2013.	mensile	trimestrale	NO	NO	No	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ad arginare il rischio alto.

PROCESSI	PERSONALE IMPIEGATO E RESPONSABILITA'	FATTORI ABILITANTI								EVENTO RISCHIOSO	TIPO MISURA	IMPATTO IN CASO DI VERIFICA DELL'EVENTO CORRUTTIVO	DESCRIZIONE DELLA MISURA	TEMPO	MONITORAGGIO	INDICATORI DI CONTROLLO										GIUDIZIO					
		DECISIONE COLLEGALE	NORMATIVA A ESTERNA	AUTOREGOLAMENTAZIONE	CONTROLLO	EFFETTO ECONOMICO PER ORDINE	EFFETTO ECONOMICO TERZI	DELEGA SPECIFICA	PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB							PROCESSO OPACO	DELIBERA ASSUNTA DA UN SOGGETTO	PROCEDIMENTI PENALI A CARICO CDO	IMPATTO REPUTAZIONALE (notizie sui media)	CONDANNE CDO	PROV. DISCIPLINARI PER DIPENDENTI E CONSIGLIO	COMMISSARIAMENTO	PROCESSO NON MAPPATO	NO MISURE PREVENTIVE	SEGNALAZIONI						
ANALISI STANZE SIDAF	Responsabile della Formazione e Dott.ssa Carmela Beccu	SI	SI	SI	SI	SI	no	si	SI	1. Eventualità di accogliere richieste di riconoscimento o esonero non conformi, prive di documentazione allegata. 2. Verifica sulle autocertificazioni. 3. Induzione ad alterare la procedura in condizioni di conflitto di interesse e per agevolare soggetti rispetto ad altri. 4. Possibilità di alterare la procedura nell'attribuzione dei CFP, obbligatorie e specifiche	Alto	Controllo del Responsabile della Formazione, Commissione Formazione, CDO, CONAF. Vigilanza sul rispetto della disciplina relativa ai conflitti di interesse. Rispetto del DPR 137/2012 e Regolamento CONAF 3/2013.	mensile	mensile	NO	NO	No	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ad arginare il rischio alto.

PROCESSI	PERSONALE IMPIEGATO E RESPONSABILITA'	FATTORI ABILITANTI									INDICATORI DI CONTROLLO													GIUDIZIO						
		DECISIONE COLLEGIALE	NORMATIVA A ESTERNA	AUTOREGOLAMENTAZIONE	CONTROLLO	EFFETTO ECONOMICO PER ORDINE	EFFETTO ECONOMICO TERZI	DELEGA SPECIFICA	PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB	EVENTO RISCHIOSO	TIPO MISURA	IMPATTO IN CASO DI VERIFICA DELL'EVENTO CORRUTTIVO	DESCRIZIONE DELLA MISURA	TEMPO	MONITORAGGIO	PROCESSO OPACO	DELIBERA ASSUNTA DA UN SOGGETTO	PROCEDIMENTI PENALI A CARICO CDO	IMPATTO REPUTAZIONALE (notizie sui media)	CONDANNE CDO	PROV. DISCIPLINARI PER DIPENDENTI E CONSIGLIO	COMMISSARIAMENTO	PROCESSO NON MAPPATO		NO MISURE PREVENTIVE	SEGNALAZIONI				
10. ADOZIONE DEI PARERI DI CONGRUITA' SUI CORRISPETTIVI PER LE PRESTAZIONI PROFESSIONALI (SPECIFICA PER ORDINI)																														
DISAMINAZIONE INCARICO, ESECUZIONE E VALUTAZIONE DELLE PARCELLE CONGRUITA' DELLA PARCELLA	Commissione Valutazione parcelle: Presidente, Tesoriere e a supporto Dott.ssa Carmela Beccu	SI	SI	SI	SI	SI	si	si	SI	1. Rischio di agevolare un soggetto per la liquidazione del proprio compenso. 2. Errori nel procedimento di vidimazione, obbligatorie e specifiche	Alto	Controllo da parte del CDO. Delibera e verbale delle sedute di Commissione. A seguito dell'entrata in vigore del Decreto parametri per i compensi emessi dopo il 2012 può essere solamente espresso un visto di congruita'. Vigilanza sul rispetto della disciplina relativa ai conflitti di interesse.	Su richiesta annuale		NO	NO	No	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure adottate ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ad arginare il rischio alto.

PROCESSI	PERSONALE IMPIEGATO E RESPONSABILITA'	FATTORI ABILITANTI								INDICATORI DI CONTROLLO														GIUDIZIO				
		DECISIONE COLLEGIALE	NORMATIVA ESTERNA	AUTOREGOLAMENTAZIONE	CONTROLLO	EFFETTO ECONOMICO PER ORDINE	EFFETTO ECONOMICO TERZI	DELEGA SPECIFICA	PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB	EVENTO RISCHIOSO	TIPO MISURA	IMPATTO IN CASO DI VERIFICA DELL'EVENTO CORRUTTIVO	DESCRIZIONE DELLA MISURA	TEMPO	MONITORAGGIO	PROCESSO OPACO	DELIBERA ASSUNTA DA UN SOGGETTO	PROCEDIMENTI PENALI A CARICO CDO	IMPATTO REPUTAZIONALE (notizie sui media)	CONDANNE CDO	PROV. DISCIPLINARI PER DIPENDENTI E CONSIGLIO	COMMISSARIAMENTO	PROCESSO NON MAPPATO		NO MISURE PREVENTIVE	SEGNALAZIONI		
11. AFFIDAMENTO INCARICHI A PROFESSIONISTI (SPECIFICA PER ORDINI)																												
INDIVIDUAZIONE MEMBRO PER PARTECIPAZIONE COMMISSIONI, ADUNANZE, GRUPPI ESTERNI ALL'ORDINE	Consiglio dell'Ordine e Supporto Dott.ssa Carmela Beccu	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1. Eventualità di favorire un soggetto rispetto ad un altro per fini economici o ulteriori vantaggi.	Specifiche.	Alto	Controllo da parte del CdO mediante autoregolamentazione, in particolare Delibere di Consiglio con le quali viene data evidenza delle richieste da parte di Enti esterni e viene vagliata tramite la Segreteria la disponibilità di tutti gli Iscritti che possiedono i requisiti per l'affidamento della delega in oggetto, incaricando sempre la Segreteria di redigere a seguito della raccolta delle disponibilità un elenco da inviare ad Enti che abbiano richiesto quella figura professionale. Vigilanza sul rispetto della disciplina relativa ai conflitti di interesse.	Su richiesta mensile	NO	NO	No	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ad arginare il rischio alto.

PROCESSI	PERSONALE IMPIEGATO E RESPONSABILITA'	FATTORI ABILITANTI								EVENTO RISCHIOSO	TIPO MISURA	IMPATTO IN CASO DI VERIFICA DELL'EVENTO CORRUTTIVO	DESCRIZIONE DELLA MISURA	TEMPO	MONITORAGGIO	INDICATORI DI CONTROLLO										GIUDIZIO							
		DECISIONE COLLEGALE	NORMATIVA ESTERNA	AUTOREGOLAMENTAZIONE	CONTROLLO	EFFETTO ECONOMICO PER ORDINE	EFFETTO ECONOMICO TERZI	DELEGA SPECIFICA	PUBBLICAZIONI E SUL SITO WEB							PROCESO OPACO	DELIBERA ASSUNTA DA UN SOGGETTO	PROCEDIMENTI PENALI A CARICO CDO	IMPATTO REPUTAZIONALE (notizie sui media)	CONDANNE CDO	PROV. DISCIPLINARI PER DIPENDENTI E CONSIGLIO	COMMISSARIAMENTO	PROCESSO NON MAPPATO	NO MISURE PREVENTIVE	SEGNALAZIONI								
INDIVIDUAZIONE PROFESSIONISTA CON COMPETENZE SPECIALISTICHE identificato nelle seguenti fasi: 1. Programmazione 2. Progettazione 3. Selezione e del Contratto 4. Verifiche di aggiudicazione e stipula del contratto 5. Esecuzione e del contratto 6. Rendicontazione del contratto	Consiglio dell'Ordine e Supporto Dott.ssa Carmela Beccu	SI	SI	SI	SI	SI	si	si	SI	1. Eventualità di prediligere un professionista a rispetto ad un altro. 2. Eventualità che non si rispetti il principio di rotazione, utilizzato in autoregolamentazione anche per affidamenti inferiori ai 40000,00 euro. 3. Fuga di notizie sulle procedure di gare non ancora pubblicate. 4. Responsabilità del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti. 5. Vantaggi competitivi utilizzando in maniera distorta i dati ottenuti in sede di consultazione e preliminare di mercato. 6. Utilizzo distorto delle diverse tipologie di affidamento al solo scopo di agevolare un operatore economico. 7. Clausole contrattuali non chiare che possono dar vita a modifiche dei bandi in fase di gara. 8. Componenti delle commissioni di gara in rapporto di conflitto d'interesse con gli operatori economici.	Obbligatorie e Specifiche.	Alto	Controllo da parte del CDO, del RPCT e della Segreteria sugli affidamenti pregressi. Previsione di una procedura ad evidenza pubblica o per le spese più piccola analisi di 3 preventivi di spesa nel rispetto del principio di rotazione anche laddove l'importo sia sotto soglia. Controllo da parte del Revisore dei Conti sia mediante le verifiche trimestrali dei conti sia in sede di approvazione dei Bilanci. Evidenza delle spese nel Bilancio Consuntivo che viene poi approvato in Assemblea. Nomina del RUP nella persona del Tesoriere con supporto Segreteria. Verifica dei requisiti amministrativo/contabili degli affidatari. Tracciamento dell'intera procedura tramite elaborazione CIG. Registrazione dei relativi contratti su PERLAPA. Vigilanza sul rispetto della disciplina relativa ai conflitti di interesse. In ottemperanza al disposto di cui all'art. 53 comma 16 ter D.Lgs. 165/01, inserimento della seguente clausola negli schemi di contratti pubblici di acquisizione di beni e servizi e di affidamento di lavori "L'aggiudicatario, con la sottoscrizione del presente contratto, dichiara che, a decorrere dall'entrata in vigore del comma 16 ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 (28.11.2012), non ha affidato incarichi o lavori retribuiti, di natura autonoma o subordinata, a ex dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del medesimo decreto, entro tre anni dalla loro cessazione dal servizio, se questi avevano esercitato, nei confronti dell'aggiudicatario medesimo, poteri autorizzativi o negoziali in nome e per conto dell'Amministrazione di appartenenza." Introduzione nei Bandi/Disciplinari/Capitolati, della clausola di richiesta del rispetto di quanto previsto dal D.Lgs 165/01, art. 53 comma 16 ter. Utilizzo del MEPA. Richiesta dei curricula dei professionisti per valutare, oltre all'offerta economicamente più vantaggiosa anche la necessaria professionalità del consulente.	Annuale	Annuale	NO	NO	No	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Le misure adottate ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ad arginare il rischio alto.

PROCESSI	PERSONALE IMPIEGATO E RESPONSABILITA'	FATTORI ABILITANTI								EVENTO RISCHIOSO	TIPO MISURA	IMPATTO IN CASO DI VERIFICA DELL'EVENTO CORRUTTIVO	DESCRIZIONE DELLA MISURA	TEMPO	MONITORAGGIO	INDICATORI DI CONTROLLO										GIUDIZIO							
		DECISIONE COLLEGIALE	NORMATIVA ESTERNA	AUTOREGOLAMENTAZIONE	CONTROLLO	EFFETTO ECONOMICO PER ORDINE	EFFETTO ECONOMICO TERZI	DELEGA SPECIFICA	PUBBLICAZIONE SUL SITO WEB							PROCESSO OPACO	DELIBERAZIONE ASSUNTA DA UN SOGGETTO	PROCEDIMENTI PENALI A CARICO CDO	IMPATTO REPUTAZIONALE (notizie sui media)	CONDANNE CDO	PROV. DISCIPLINARI PER DIPENDENTI E CONSIGLIO	COMMISSARIAMENTO	PROCESSO NON MAPPATO	NO MISURE PREVENTIVE	SEGNALAZIONI								
<p>... segue ...</p> <p>INDIVIDUAZIONE PROFESSIONISTA CON COMPETENZE SPECIALISTICHE identificato nelle seguenti fasi:</p> <p>1. Programmazione</p> <p>2. Progettazione</p> <p>3. Selezione e del Contratto</p> <p>4. Verifiche di aggiudicazione e stipula del contratto</p> <p>5. Esecuzione e del contratto</p> <p>6. Rendicontazione del contratto</p>	<p>Consiglio dell'Ordine e Supporto Dott.ssa Carmela Beccu</p>	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Alto	<p>I provvedimenti con i quali si dispongono proroghe e/o rinnovi di contratti in essere, affidamenti diretti, affidamenti di urgenza, consulenze in genere, sponsorizzazioni, etc devono riportare adeguata motivazione. Dare atto dell'intervenuta rotazione degli incarichi. Deve essere garantito rigorosamente l'esame secondo l'ordine di arrivo al protocollo ed eventuali scostamenti devono essere puntualmente motivati. In fase di acquisizione delle offerte per i procedimenti di gara garantire che l'acquisizione del plico delle offerte da parte dell'ufficio avvenga alla presenza di più di una persona. Procedere, almeno tre mesi prima della scadenza, al rinnovo dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e comunque in tempo utile per evitare proroghe. Utilizzo delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 50/2016. I provvedimenti amministrativi dovranno essere archiviati e conservati in modo da riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addvenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (art. 22 e ss. Legge 241/1990). Adozione di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità. Pubblicazione di un avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche. Garantire l'accessibilità online della documentazione di gara. Obbligo di trasparenza/pubblicità delle nomine, dei corrispettivi economici e dei curricula dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.</p>	Annuale	Annuale	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	<p>Le misure atte ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ad arginare il rischio alto.</p>

PROCESSI	PERSONALE IMPIEGATO E RESPONSABILITA'	FATTORI ABILITANTI								INDICATORI DI CONTROLLO													GIUDIZIO								
		DECISIONE COLLEGALE	NORMATIVA A ESTERNA	AUTOREGOLAMENTAZIONE	CONTROLLO	EFFETTO ECONOMICO PER ORDINE	EFFETTO ECONOMICO TERZI	DELEGA SPECIFICA	PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB	EVENTO RISCHIOSO	TIPO MISURA	IMPATTO IN CASO DI VERIFICA DELL'EVENTO CORRUTTIVO	DESCRIZIONE DELLA MISURA	TEMPO	MONITORAGGIO	PROCESSO OPACO	DELIBERAZIONE ASSUNTA DA UN SOGGETTO	PROCEDIMENTI PENALI A CARICO CDO	IMPATTO REPUTAZIONALE (notizie sui media)	CONDANNE CDO	PROV. DISCIPLINARI PER DIPENDENTI E CONSIGLIO	COMMISSARIAMENTO		PROCESSO NON MAPPATO	NO MISURE PREVENTIVE	SEGNALAZIONI					
<p>... segue ...</p> <p>INDIVIDUAZIONE PROFESSIONISTA CON COMPETENZE SPECIALISTICHE</p> <p>Identificato nelle seguenti fasi:</p> <p>1. Programmazione</p> <p>2. Progettazione</p> <p>3. Selezione e del Contratto</p> <p>4. Verifiche di aggiudicazione e stipula del contratto</p> <p>5. Esecuzione e del contratto</p> <p>6. Rendicontazione del contratto</p>	<p>Consiglio dell'Ordine e Supporto Dott.ssa Carmela Beccu</p>	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	<p>1. Eventualità di prediligere un professionista a rispetto ad un altro. 2. Eventualità che non si rispetti il principio di rotazione, utilizzato in autoregolamentazione anche per affidamenti inferiori ai 40000,00 euro. 3. Fuga di notizie sulle procedure di gare non ancora pubblicate. 4. Responsabilità del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti.</p>	<p>Obbligatorie e Specifiche.</p>	<p>Alto</p>	<p>Scelta dei componenti delle commissioni di gara motivata sulla base della professionalità tramite curriculum in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati. Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara. Acquisizione da parte dell'ente e rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni nonché il pieno rispetto dell'art. 84 del Codice degli Appalti.</p>	<p>Annuale</p>	<p>Annuale</p>	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	<p>Le misure adottate ad arginare i rischi descritti si sono rivelate idonee ad arginare il rischio alto.</p>

PARTE III – LA TRASPARENZA

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, sul sito internet dell'Ordine, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o iscritti, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

4. ACCESSO CIVICO

Il processo legislativo in materia di accessibilità continua ad evolversi rispondendo alle esigenze, sempre più estese, di trasparenza dell'azione pubblica, configurando diverse forme di accesso.

I differenti sistemi di accesso dipendono da diversi ordini di legittimazione e grado di trasparenza. In particolare, la normativa vigente prevede:

- Accesso ai documenti amministrativi ai sensi dell'art. 22 della legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni il cui iter procedimentale rimane invariato e può essere inoltrato da chi ha un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.
- Accesso civico semplice, disciplinato dall'art. 5, comma 1, del decreto legislativo n. 33/2013 come modificato dall'art. 6 del d.lgs. n. 97/2016.
- Accesso civico generalizzato disciplinato dall'art. 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013 come modificato dall'art. 6 del d.lgs. n. 97/2016.

Accesso civico semplice art.5 c.1, d.lgs.33/2013 come modificato dal d.lgs.97/2016

(Accesso civico concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria)

L'accesso civico, introdotto dall'art. 5 comma 1 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016 n.97, è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria secondo le vigenti disposizioni normative, qualora le pubbliche amministrazioni ne abbiano omissa la pubblicazione.

4.1 Come esercitare il diritto

La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata e va presentata al RPTC dell'Ordine Provinciale tramite:

- posta ordinaria all'indirizzo: Via Cristoforo Colombo, 1 - 08100 Nuoro

Telefono: 3463649144

- posta elettronica all'indirizzo e-mail: rptc.anticorruzione.odafnu@gmail.com

4.2 L'oggetto dell'accesso civico

Sono oggetto di accesso civico i documenti, le informazioni o i dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria secondo le vigenti disposizioni normative, di pertinenza degli Ordini Professionali.

4.3 Il Procedimento

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere

tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

4.4I Responsabili

Il Responsabile della trasparenza è il Dottore Agronomo Renato Fadda (rptc.anticorruzione.odafnu@gmail.com) ed è l'incaricato della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013.

5. ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO ART.5 C.2, D.LGS.33/2013 COME MODIFICATO DAL D.LGS.97/2016

(Accesso civico concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria)

L'accesso civico generalizzato, introdotto dall'art. 5 comma 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016 n.97, è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati ulteriori a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5 bis del suddetto decreto legislativo.

5.1 Come esercitare il diritto

La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata ma occorre identificare in maniera chiara e puntuale i documenti o atti di interesse per i quali si fa richiesta; non sono, dunque, ammesse richieste di accesso civico generiche. L'amministrazione non è tenuta a produrre dati o informazioni che non siano già in suo possesso al momento dell'istanza. L'istanza va presentata all'Ufficio responsabile del procedimento:

- posta ordinaria all'indirizzo Via Cristoforo Colombo, 1 - 08100 Nuoro

Telefono: 3463649144

- posta elettronica all'indirizzo e-mail: rptc.anticorruzione.odafnu@gmail.com

L'oggetto dell'accesso civico generalizzato

Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse, chiunque ha diritto di accedere a atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

5.2 Il Procedimento

L'Ufficio responsabile del procedimento che detiene i dati o i documenti oggetto di accesso, provvederà ad istruire l'istanza secondo i commi 5 e 6 dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, individuando preliminarmente eventuali controinteressati cui trasmettere copia dell'istanza di accesso civico. Il controinteressato può formulare la propria motivata opposizione entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, durante i quali il termine per la conclusione resta sospeso; decorso tale termine l'amministrazione provvede sull'istanza (quindi, il termine di conclusione può allungarsi fino a 40 giorni). Laddove sia stata presentata opposizione e l'amministrazione decide comunque di accogliere l'istanza, vi è l'onere di dare comunicazione di tale accoglimento al controinteressato e gli atti o dati verranno materialmente trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni da tale ultima comunicazione.

Il comma 7 dell'art. 5 prevede che nelle ipotesi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni (o in quello più lungo nei casi di sospensione per la comunicazione al controinteressato), ovvero nei casi di diniego totale o parziale, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni).

5.4 I Responsabili

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato dalla normativa da parte dell'ufficio responsabile del procedimento, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza designato dal Consiglio dell'Ordine di Nuoro nella persona del Dottore Agronomo Renato Fadda (rptc.anticorruzione.odafnu@gmail.com). Durante il 2021 non sono state presentate istanze di accesso civico.

6. Procedura per la raccolta di segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti. WHISTLEBLOWING

La segnalazione di illecito, indirizzata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione del CONAF, può essere presentata da parte dei dipendenti mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica rptc.anticorruzione.odafnu@gmail.com ad accesso esclusivo del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione. Ogni segnalazione, comunque pervenuta, sarà inserita dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, in un registro delle segnalazioni (appositamente istituito), assegnando a ciascuna un numero progressivo.

Per l'inoltro della segnalazione tramite e-mail, l'Ordine ha adottato un apposito modello che dovrà essere utilizzato dal "segnalante" e che sarà reperibile nella sezione "amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale.

(Allegato).

È importante sottolineare che, secondo quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, la tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima.

6.1 Gestione della segnalazione di illecito

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

All'esito della verifica, qualora la segnalazione risulti fondata, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, in relazione alla natura della violazione provvederà a:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. MONITORAGGIO SUL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Il RPCT, nonché, per i procedimenti di rispettiva competenza, i singoli responsabili di Commissione, vigilano costantemente sul rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti (come al § 3.6).

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

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'ENTE, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti preferibilmente in forma di deliberazione.

MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE

(c.d. whistleblower)

NOME E COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL/CELL	
E-MAIL	
DATA IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO	
LUOGO DEL FATTO	
AUTORE DEL FATTO	
ALLEGATI COMPROVANTI IL FATTO	
ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	
DESCRIZIONE DEL FATTO	

Firma

RESPONSABILITA' DEL SEGNALANTE: Resta impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalante nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile. Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

INFORMATIVA Titolare del trattamento: L'Ordine dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali della Provincia di Nuoro. Responsabile del trattamento e Responsabile della prevenzione della corruzione: Dottore Agronomo Donatello Sioni. I dati forniti saranno trattati per le finalità previste dalla vigente normativa anticorruzione.

9. TRASPARENZA

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", adottato dal Governo in attuazione di una delega contenuta nella legge n. 190/2012, ha operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti. Alla luce, anche, degli obblighi normativi previsti dal D.l. 150/2009 (art.13, comma 6, lettera e) e delle diverse problematiche nascenti dall'esigenza di compatibilità e coerenza tra il Piano Triennale Anticorruzione e il Programma Triennale della Trasparenza e Integrità, che di fatto che ne costituisce parte integrante, la Civit, oggi A.N.A.C. con successive delibere e da ultima con delibera n.1310 del 28/12/2016 «*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*», ha dettato le linee guida per l'aggiornamento del programma, con la finalità di garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità. Per un corretto assolvimento dell'obbligo l'Ente deve: ... redigere un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità che espliciti le iniziative che l'Ente potrà in essere per adempiere agli obblighi di trasparenza sanciti dalla normativa, sia nel breve che del lungo periodo ...

pubblicare sul proprio sito istituzionale, in una apposita sezione di facile accesso e consultazione, denominata «Amministrazione trasparente», tutte le informazioni concernenti l'organizzazione e l'andamento dell'attività amministrativa.

Le linee guida sopracitate si collocano nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione, all'interno delle pubbliche amministrazioni, della legalità e della trasparenza, nonché lo sviluppo di interventi a favore della cultura dell'integrità. Tale finalità era già stata individuata all'interno dell'art. 21 della legge n. 69 del 08/06/2009, il quale prevedeva la pubblicazione, da parte delle amministrazioni, sul proprio sito internet, di alcuni dati che ritroviamo nella delibera Civit n 105/2010, ma è da evidenziare che il concetto di trasparenza che emerge da quest'ultima è fortemente avanzato rispetto a quello dettato in precedenza: è infatti chiaramente esplicitato che tutti i cittadini hanno diritto ad avere dati chiari, leggibili, aperti su come viene amministrata la "cosa pubblica" e di come vengono amministrate le risorse a disposizione delle amministrazioni.

Il D. Lgs 33/2013 e le successive delibere dell'ANAC, non hanno fatto altro che riunificare in un unico testo, codificandole, tutte le disposizioni afferenti alla trasparenza. Sostanziale è anche la differenza tra la disciplina della trasparenza e quella sull'accesso ai documenti amministrativi: la 241/1990 infatti impedisce per principio un accesso generalizzato ai documenti amministrativi, mentre "*la trasparenza è finalizzata a forme diffuse di controllo sociale dell'operato delle pubbliche amministrazioni*" e delinea, quindi, un diverso regime di accessibilità alle informazioni.

Tuttavia i limiti posti all'accesso dalla legge 241 sono riferibili anche alla disciplina della trasparenza, in quanto finalizzati alla salvaguardia di interessi pubblici fondamentali e prioritari rispetto al diritto di conoscere i documenti amministrativi. Tali limiti tassativi, riferibili pertanto anche alla disciplina della trasparenza, riguardano:

I) i documenti coperti da segreto di stato e gli altri casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge;

II) i procedimenti previsti dal decreto legge 15 gennaio 1991, n. 8 (convertito dalla legge 15 marzo 1991, n. 82) recanti norme in materia di sequestri di persona a scopo di estorsione e di protezione di coloro che collaborano con la giustizia;

III) i procedimenti selettivi in relazione a documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi;

IV) i documenti esclusi dal diritto di accesso in forza di regolamenti governativi, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400 al fine di salvaguardare gli interessi menzionati dall'articolo 24 della legge n. 241 del 1990.

A tal riguardo il D. Lgs 33/2013 ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta, all'art. 5, l'istituto del c.d. "l'accesso civico" secondo cui l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

10. AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE

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

Il presente Programma, adottato dal Consiglio dell'Ordine, sulla base della normativa vigente, indica le principali azioni e le linee di intervento che l'Ordine intende seguire nell'arco del triennio 2019-2021 in tema di trasparenza. Va ricordato che l'Ordine è un Ente Pubblico Non Economico, vigilato dal Ministero della Giustizia.

La Pianta organica è composta di n. 1 unità.

L'organigramma è organizzato in servizi: - Affari generali (segreteria- gestione amministrativa);

- Servizio contabile;
- Servizio formazione;
- Servizio comunicazione.

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

Funzioni e compiti sono indicati dalla legge professionale.

11. AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Il D.Lgs. n. 33/2013, nel modificare, in parte, la disciplina sul Programma triennale per la trasparenza e l'integrità contenuta nell'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, conferma, all'art. 10, l'obbligo per ciascuna amministrazione di adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Tra le modifiche più importanti del d.lgs.33/2013 vi è l'integrazione del programma triennale della trasparenza nel Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT) come già esplicitato nella delibera ANAC n.831/2016.

Il collegamento fra il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è ancor più rafforzato dalla nomina di un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, individuato nel Dott. Agronomo Renato Fadda.

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

12. LA TIPOLOGIA DI DATI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE

Per effetto del D. Lgs. 33/2013 è stata creata la sezione "Amministrazione trasparente" del sito www.agrfornuoro.it.

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

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

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

13. I LIMITI DEI DATI DA PUBBLICARE

Secondo quanto previsto dall'articolo 4 del Decreto 33, le P.A. non devono pubblicare:

- i dati personali, non pertinenti, compresi i dati previsti dall'art. 26 comma 4 c. del D. Lgs 33/2013 citato;
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- le notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Restano, inoltre, fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

Il Consiglio dell'Ordine di Nuoro è continuamente informato non solo sugli obblighi di pubblicazione ma anche sul rispetto delle norme sulla privacy avvalendosi anche dell'operato di un Consulente esterno individuato come DPO nella persona dell'Avv. Maria Vittoria Colonna.

14. IL FORMATO DEI DATI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE

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

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto per gli

obblighi di pubblicazione. Alla scadenza del termine dei cinque anni i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno dell'archivio. I documenti potranno essere trasferiti all'interno delle sezioni di archivio anche prima della scadenza del termine di cui sopra.

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

Il responsabile della Trasparenza è individuato nell'unica figura della Dottore Agronomo Renato Fadda. Il collegamento tra il piano della trasparenza e quello della prevenzione alla corruzione è un legame diretto, in quanto la trasparenza è elemento qualificante per la prevenzione della corruzione; pertanto entrambi vengono approvati in apposita seduta di Consiglio dell'Ordine.

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

Il coinvolgimento dei portatori di interesse è stato già attuato tramite e-mail e previsione di consultazione online, con le medesime modalità previste per il PTPC, del quale il presente PTI costituisce una sezione. Le eventuali osservazioni pervenute dai portatori di interessi, come sopra individuati, rappresenta e rappresenterà materia utile per una eventuale integrazione e/o rivisitazione delle informazioni fornite.

17. DATI ULTERIORI

La decisione in ordine alla pubblicazione di nuovi dati ulteriori è assunta dall'Ente compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari, e nel rispetto della tutela della riservatezza.

18. CATEGORIE DI DATI E INFORMAZIONI DA PUBBLICARE E REFERENTI

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

<p><i>Categorie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella sezione "Amministrazione trasparente", referenti e scadenze al fini della pubblicazione</i></p>	<p>Descrizione</p>
<p><u>AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</u></p>	
<p>DISPOSIZIONI GENERALI</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza - A 2021 - Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza - A 2020 - <u>PTCP 2019</u> - <u>Atti generali</u>
<p>ORGANIZZAZIONE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Organi di indirizzo politico-amministrativo</u> - <u>Consiglio Territoriale di Disciplina</u> - Commissione Formazione - Commissione Regolamenti Comunitari e Finanziamenti - Commissione Urbanistica - <u>Articolazione degli Uffici</u>
<p>CONSULENTI E COLLABORATORI</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Consulenti</u> - <u>Collaboratori</u>
<p>PERSONALE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Ruolo</u>
<p>BANDI DI CONCORSO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Bandi di concorso</u>
<p>PERFORMANCE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Piano delle performance e Relazione
<p>ENTI CONTROLLATI</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Enti pubblici vigilati</u> - <u>Società partecipate</u>
<p>ATTIVITA' E PROCEDIMENTI</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Tipologie di procedimenti</u> - <u>Monitoraggio dei tempi procedurali</u> - <u>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</u>
<p>PROVVEDIMENTI</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Provvedimenti</u>
<p>BANDI DI GARA E CONTRATTI</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Bandi di gara e contratti</u> - <u>Avvisi e bandi</u>
<p>SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Atti di concessione</u>
<p>BILANCI</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bilancio Consuntivo 2021 e Bilancio preventivo 2022 - Bilancio Consuntivo 2020 e Bilancio preventivo 2021 - <u>Bilancio Consuntivo 2019 e Bilancio preventivo 2020</u> - <u>Bilancio Consuntivo 2018 e Bilancio preventivo 2019</u> - <u>Bilancio Consuntivo 2017 e Bilancio Preventivo 2018</u> - <u>Bilancio Consuntivo 2016 e Bilancio Preventivo 2017</u> - <u>Bilancio Consuntivo 2015 e Bilancio Preventivo 2016</u> - <u>Bilancio Consuntivo 2014 e Bilancio Preventivo 2015</u>
<p>BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIONIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Canone di locazione o affitto</u>
<p>CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Canone di locazione o affitto</u>

SERVIZI EROGATI	<ul style="list-style-type: none"> - <u>OIV</u> - <u>Organi di revisione amministrativa e contabile</u> - <u>Corte dei Conti</u>
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Carta dei servizi</u> - <u>Costi contabilizzati</u> - <u>Tempi medi di erogazione dei servizi</u> - <u>Liste d'attesa</u>
ALTRI CONTENUTI	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Indicatori di tempestività di pagamenti</u> - <u>IBAN e pagamenti informatici</u> - <u>Relazione annuale del Responsabile</u> - <u>Atto di nomina del Responsabile</u> - <u>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</u> - <u>Accesso civico</u> - <u>Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati</u> - <u>Dati ulteriori</u>
INTERVENTI DI EMERGENZA	INTERVENTI DI EMERGENZA

19. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE

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

20. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Tenuto conto delle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'Ente, e considerata la necessità di snellire i processi di attuazione del Programma, i referenti per l'elaborazione e l'aggiornamento sono tenuti alla comunicazione -in via informatica e dandone sempre notizia anche al Responsabile della trasparenza -dei dati e delle informazioni all'unità incaricata di curarne la pubblicazione sul sito inserita all'interno dell'ufficio amministrativo. Il Coordinatore Amministrativo, quale Responsabile della Trasparenza svolge, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio su base trimestrale mediante riscontro tra quanto trasmesso (e progressivamente inserito nella banca dati), quanto pubblicato sul sito e quanto previsto nel Programma. Gli esiti dell'attività di monitoraggio confluiscono all'interno della relazione del responsabile della prevenzione della corruzione da redigere annualmente ai sensi dell'art. 1, c. 14, della L. n. 190/2012.

21. PRIVACY

L'Albo dell'Ordine, reso pubblico sul sito, reca i dati obbligatori di cui all'art. 30, legge 3/1976, nonché i dati inerenti recapiti ulteriori, ove rientranti nelle previsioni dello schema predisposto dal Consiglio Nazionale.

Ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679 è stata trasmessa l'informativa sul trattamento dei dati personali a tutti i fornitori, collaboratori, dipendenti e iscritti, ai fini dell'autorizzazione al trattamento stesso dei dati.

22. CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di comportamento, predisposto in conformità al D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, costituisce parte integrante e sostanziale del presente Piano e viene approvato con la stessa delibera del P.T.P.C.

Nuoro, 07/01/2025

F.to Dottore Agronomo

Renato Fadda