



FEDERAZIONE ORDINI  
DEI DOTTORI AGRONOMI  
E DEI DOTTORI FORESTALI  
CAMPANIA



---

*Ministero della Giustizia*

# PROGRAMMA TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA TRIENNIO 2022-2024

Approvato dal Consiglio Direttivo del 29/04/2022 verbale n°5



## Indice

PARTE I – POLITICA ANTICORRUZIONE, PRINCIPI E SOGGETTI COINVOLTI .....	4
Riferimenti normativi .....	4
Premesse .....	5
Principi .....	6
Sistema di gestione del rischio corruttivo .....	7
ADEMPIMENTI ATTUATI .....	8
Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza .....	8
PTPCT 2022-2024 – approvazione e pubblicità .....	10
Pubblicazione del PTPCT .....	11
Soggetti coinvolti nella predisposizione e osservanza del PTPCT .....	11
PARTE II – LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO .....	14
PREMESSE .....	14
Analisi del Contesto interno .....	15
Sezione I - ANALISI DEL CONTESTO .....	16
Legenda: .....	25
SEZIONE III – IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUTTIVO .....	29
Whistleblowing .....	33
SEZIONE IV – MONITORAGGIO E CONTROLLI; RIESAME PERIODICO .....	34
Obblighi di pubblicazione .....	38
Monitoraggio e controllo dell’attuazione degli obblighi di pubblicazione .....	39
Monitoraggio sulla gestione degli accessi .....	39
Sezione II – VALUTAZIONE DEL RISCHIO .....	40
Metodologia 1 .....	40



## **PARTE I – POLITICA ANTICORRUZIONE, PRINCIPI E SOGGETTI COINVOLTI**

### **Riferimenti normativi**

Il Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza del triennio 2021 - 2023 (d'ora in poi "PTPCT 2022 – 2024" o anche "Programma") adottato dalla Federazione degli Ordini dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali della Campania ("FODAF") viene predisposto in conformità alla seguente normativa, tenuto conto delle peculiarità degli Ordini e Collegi professionali quali enti pubblici non economici a base associativa e del criterio dell'applicabilità espresso dall'art. 2 bis, co. 2 del D. Lgs. 33/2013.

#### **Normativa primaria**

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" (d'ora in poi per brevità "Legge Anti-Corruzione" oppure L. 190/2012);
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012" (d'ora in poi, per brevità, "Decreto Trasparenza" oppure D.lgs. 33/2013);
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, comma 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (d'ora in poi, per brevità "Decreto inconferibilità e incompatibilità", oppure D.lgs. 39/2013);
- Decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- DL 31 agosto 2013, n. 101 recante "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione delle pubbliche amministrazioni", convertito dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125, nelle parti relative agli ordini professionali (art. 2, co. 2 e 2 bis) come modificato dal c.d. DL Fiscale (L.19 dicembre 2019, n. 157, "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 26 ottobre 2019, n. 124, recante disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili");
- Legge 3/78 e n. 192/92.

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

- Delibera ANAC (già CIVIT) n. 72/2013 con cui è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (d'ora in poi per brevità PNA);
- Delibera ANAC n.145/2014 "Parere dell'Autorità sull'applicazione della L. n.190/2012 e dei decreti delegati agli Ordini e Collegi professionali";
- Determinazione ANAC n. 12/2015 "Aggiornamento 2015 al PNA" (per brevità Aggiornamento PNA 2015);
- Delibera ANAC n. 831/2016 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016" (per brevità PNA 2016);
- Delibera ANAC n. 1310/2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016";



*Ministero della Giustizia*

- Delibera ANAC n. 1309/2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013, Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;
- Determinazione n. 1134 del 8/11/2017 “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;
- Circolare n. 2/2017 del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione: “Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”;
- Circolare n. 1/2019 del Ministro della Pubblica Amministrazione: “Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (FOIA)”;
- Comunicato del Presidente del 28 giugno 2017, avente ad oggetto: chiarimenti in ordine alla disciplina applicabile agli Ordini professionali in materia di contratti pubblici;
- Delibera ANAC n. 1074/2018 “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- Delibera ANAC n. 1064/2019 “Piano Nazionale Anticorruzione 2019”.

## **Premesse**

Il presente Programma definisce la politica anticorruzione, gli obblighi di trasparenza, gli obiettivi strategici, i processi individuati come maggiormente esposti al rischio e le misure di prevenzione della corruzione che la FODAF ha adottato per il triennio 2022-2024.

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

---

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

Art.314 c.p. - Peculato;

Art. 316 c.p. - Peculato mediante profitto dell’errore altrui;

Art. 317 c.p. - Concussione;

Art. 318 c.p. - Corruzione per l’esercizio della funzione;

Art. 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio;

Art. 319 ter - Corruzione in atti giudiziari;

Art. 319 quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità;

Art. 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio;

Art. 318 c.p.- Istigazione alla corruzione;

Art. 323 c.p. - Abuso d’ufficio;

Art. 326 - Rivelazione ed utilizzazione di segreti d’ufficio;

Art. 328 c.p. - Rifiuto di atti d’ufficio. Omissione.

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

Federazione Ordini Dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali Campania

Sede: Via G. Porzio, Isola A/7, Scala B -80143 Napoli (NA)

e-mail: [fedagronicampania@gmail.com](mailto:fedagronicampania@gmail.com) PEC: [presidente.odaf.campania@conafpec.it](mailto:presidente.odaf.campania@conafpec.it)



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

La federazione, nel proprio adeguamento, ha tenuto conto delle indicazioni e direttive fornite dal Consiglio Nazionale.

Il presente programma viene predisposto sulla base delle risultanze delle attività di monitoraggio e controllo svolte dalla Presidente e dal consigliere più anziano nell’anno 2021 e meglio dettagliate nella Relazione annuale del RPCT 2021 e nel report che gli stessi hanno sottoposto al Consiglio Direttivo in quanto al momento previsto dalle scadenze ANAC non era stato nominato ancora un RPCT. Negli anni successivi si farà la relazione come previsto.

## **Principi**

La redazione del Programma si conforma ai seguenti principi:

### *Coinvolgimento dell’organo di indirizzo*

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

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

Il processo di gestione del rischio è stato realizzato avuto riguardo alle specificità dell’ente ed ha come obiettivo l’effettiva riduzione del livello di esposizione del rischio corruttivo mediante il contenimento e la semplificazione degli oneri organizzativi. A tal riguardo, la predisposizione del presente programma tiene conto delle risultanze derivanti dalle attività di controllo e monitoraggio poste in essere nell’anno 2021 e si focalizza su eventuali punti da rinforzare.

### *Gradualità e selettività*

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

### *Benessere collettivo*

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



### **Sistema di gestione del rischio corruttivo**

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

- Consiglio Direttivo (quale organo amministrativo);
- Assemblea degli iscritti dei vari ordini provinciali (quale organo deputato all'approvazione dei bilanci);

Oltre a tali organi, vanno segnalati

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

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

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

#### **Impianto anticorruzione**

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

Aggiornamento della Sezione amministrazione trasparente Adozione del PTPCT

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

Pubblicazione del PTPCT nella Piattaforma ANAC

Adozione codice generale dei dipendenti e codice specifico dell'ente (applicabile anche ai Consiglieri) Gestione delle situazioni di incompatibilità e inconfiribilità in capo ai componenti del Consiglio Direttivo Gestione dell'accesso civico

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

Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza

Approvazione del bilancio dell'Assemblea e revisione contabile

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

Scheda "monitoraggio" della Piattaforma di condivisione

Relazione annuale del RPCT



## **Vigilanza esterna**

Ministero della Giustizia

Consiglio Nazionale

Assemblea degli iscritti

ANAC

## **ADEMPIMENTI ATTUATI**

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

Alla data di approvazione del presente programma la FODAF ha

- Nominato il proprio RPCT nella figura dell' Agronomo Iunior Cece Graziano in data 25/03/2022;
- Predisposto il proprio PTPCT che verrà pubblicato in Amministrazione trasparente sul sito della FODAF secondo le indicazioni ricevute da ANAC a partire da aprile 2022,
- Strutturato, popolato ed aggiornato la sezione Amministrazione Trasparente del proprio sito istituzionale in base al principio della compatibilità;
- Raccoglierà, con cadenza annuale le dichiarazioni dei membri del proprio Consiglio Direttivo relativamente all'insussistenza di situazioni di incompatibilità, inconfiribilità;
- raccoglierà, nei casi specifici, la dichiarazione sull'assenza di cause di conflitto di interesse dei propri Consiglieri;
- Adotterà il Codice dei dipendenti generale e il Codice gestione degli accessi nel corso dell'anno 2022;
- Predisposto, l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- Pubblicherà successivamente sul sito istituzionale della Relazione annuale fatta come descritto in precedenza e nelle more della norma negli anni successivi;
- Adottato ed attuato un piano di formazione indirizzato a tutti i dipendenti e tutti i consiglieri;
- Adottato ed attuato un piano di monitoraggio sulle misure di prevenzione.

## **Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza**

In considerazione del dettato normativo, il Consiglio Direttivo ha proceduto a programmare i propri obiettivi strategici in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione che saranno formalmente adottati con Delibera successiva.

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 presumibilmente nel mese di marzo di ogni anno.

Gli obiettivi si distinguono in obiettivi di lungo termine da attuarsi nel triennio 2022-2024 e in obiettivi di medio termine da attuarsi nel 2022

Federazione Ordini Dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali Campania

Sede: Via G. Porzio, Isola A/7, Scala B -80143 Napoli (NA)

e-mail: [fedagronomicampania@gmail.com](mailto:fedagronomicampania@gmail.com) PEC: [presidente.odaf.campania@conafpec.it](mailto:presidente.odaf.campania@conafpec.it)



### 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 etica ed integrità; soggetti competenti all'attuazione di tale obiettivo sono il Consiglio Direttivo e il RPCT ciascuno per le proprie competenze; la scadenza è 31/01/2023. Ciò viene attuato mediante:
  - l'organizzazione di almeno una sessione formativa per anno avente ad oggetto tematiche afferenti i principi comportamentali dei dipendenti, dei Consiglieri e dei consulenti/collaboratori e la connessione tra questi e il perseguimento della politica anticorruzione. La sessione formativa, la cui organizzazione appartiene al Consiglio Direttivo con il supporto del RPCT;
  - specifica richiesta di osservazioni sul PTPTC a tutti i dipendenti, collaboratori e consulenti dell'ente; la richiesta viene inviata dal RPCT contestualmente alla pubblica consultazione;
2. Riorganizzazione della Federazione 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. Soggetto responsabile di tale attività di gap analysis è il Consiglio Direttivo coordinato dal Consigliere Segretario e dal RPCT. L'esito di tale attività deve condurre auspicabilmente ad una maggiore integrazione tra i presidi organizzativi e le esigenze di controllo propri della normativa anticorruzione; la scadenza prevista è il 31/01/2023
3. Promuovere e favorire la cultura dell'integrità e della legalità negli organismi partecipati; Protocollo di integrità – tale attività pertiene al Consiglio Direttivo che la attua mediante il supporto del RPCT; la scadenza prevista è 31/01/2023
4. Potenziamento dell'attività di monitoraggio; soggetto responsabile è il RPCT; la scadenza è 31/01/2023;
5. Integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno; a tal riguardo gli esiti del monitoraggio condotto dal RPCT saranno condivisi con l'organo di revisione contabile e con l'assemblea degli iscritti; resta inteso che la Relazione del RPCT svolta con cadenza annuale è pubblicata sul sito ed è accessibile a tutti.



## Gli obiettivi di 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, la FODAF ritiene opportuno dotarsi di una Carta dei Servizi utile per presentare in maniera efficace e sintetica le proprie attività, soprattutto con riguardo ai neoiscritti
- Pubblicazione di dati ulteriori quali: CURRICULUM dei consiglieri;
- Inserimento del contatore delle visite sul sito istituzionale;
- Invitare gli iscritti a scrivere sull'email istituzionale eventuali indicazioni e suggerimenti;
- Pubblicazione sull'home page della notizia di approvazione del PTPCT con link alla sezione Amministrazione Trasparente;
- Rifare tutti i contratti adeguandoli alla normativa anac.

Soggetto responsabile per il perseguimento degli obiettivi è l'Agr.mo Iunior Cece Graziano; il termine finale programmato è 31/01/2023, annuale e in concomitanza dell'approvazione del bilancio consuntivo il Consiglio direttivo, anche con la partecipazione del RPCT dell'ente, relazionerà sullo stato di compliance della normativa e sui risvolti organizzativi e di maggiore efficacia. Soggetto competente all'attuazione di tale obiettivo è il Consiglio Direttivo; la scadenza è 31/01/2023; Maggiore sensibilizzazione dei soggetti che a qualsiasi titolo gestiscono l'ente verso le tematiche di trasparenza e corruzione.

### **PTPTC 2022-2024 – approvazione e pubblicità**

### *Finalità del Programma Triennale*

Attraverso il Programma triennale, la Federazione si dota e organizza presidi finalizzati a:

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



*Ministero della Giustizia*

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

Il Consiglio della Federazione ha approvato il presente PTPCT, predisposto dal RPCT con Verbale di Consiglio n° 5 del 29/04/2022.

Successivamente ogni anno nel mese di dicembre la FODAF procederà ad approvare uno schema del PTPCT e a mettere il programma in pubblica consultazione dal 31/12/ al 15/01/; contestualmente alla pubblicazione il RPCT invierà una richiesta di osservazioni ai dipendenti, collaboratori, soci. In esito alla pubblica consultazione se ci sono delle richieste verranno inserite nel piano;

Il PTPCT ha validità triennale e sarà aggiornato annualmente al 31 gennaio di ogni anno.

### **Pubblicazione del PTPCT**

Il presente PTPCT viene pubblicato, successivamente alla sua adozione, sul sito istituzionale della FODAF nella Sezione Amministrazione al seguente link [https://www.fodafcampania.it/project\\_category/programma-per-la-trasparenza-e-lintegrita-disposizioni-general/](https://www.fodafcampania.it/project_category/programma-per-la-trasparenza-e-lintegrita-disposizioni-general/);

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

Il RPCT procederà a trasmettere, copia del PTPCT ai Consiglieri della Federazione.

Per una ulteriore trasparenza, la federazione, inoltre, pubblicherà sul proprio sito istituzionale in home page la notizia relativa all'approvazione del proprio PTPCT con il link alla sezione Amministrazione trasparente prima indicato.

### **Soggetti coinvolti nella predisposizione e osservanza del PTPCT**

Il PTPCT si fonda sull'attività dei seguenti soggetti:

- I dipendenti e il Consiglio Direttivo di Federazione;
- i componenti dei gruppi di lavoro e commissioni tematiche;
- i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture;
- i collaboratori e consulenti;
- stakeholders.

### **Consiglio Direttivo**

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

### **Il RPCT**

Con verbale del 25/03/2022 la FODAF ha proceduto alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione nella persona dell'Agr.mo Junior Cece Graziano. Tale scelta è stata adottata in considerazione che:

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

Federazione Ordini Dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali Campania

Sede: Via G. Porzio, Isola A/7, Scala B -80143 Napoli (NA)

e-mail: [fedagronicampania@gmail.com](mailto:fedagronicampania@gmail.com) PEC: [presidente.odaf.campania@conafpec.it](mailto:presidente.odaf.campania@conafpec.it)



---

*Ministero della Giustizia*

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

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

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

#### Dipendenti

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

#### OIV – Organismo Indipendente di valutazione

Stante l'art. 2, comma 2 bis del DL 101/2013 la FODAF non è dotato di OIV ma si appoggerà a quello nazionale. I compiti dell'OIV, in quanto compatibili ed applicabili alla federazione, verranno svolti dal soggetto di tempo in tempo designato per competenza.

#### Organo di revisione

La Federazione non è dotata di un Collegio dei revisori.

#### RASA

Al fine dell'alimentazione dei dati nell'AUSA, la FODAF ha individuato il Presidente Dottore Agronomo Emilia Cangiano per i relativi adempimenti.

#### DPO - Data Protection Officer

A valle dell'entrata in vigore del GDPR (Reg. UE 2016/679) e del D.Lgs. 101/2018 di integrazione del Codice Privacy (e D.Lgs. 196/2003), la Federazione 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 Federazione Ordini Dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali Campania

Sede: Via G. Porzio, Isola A/7, Scala B -80143 Napoli (NA)

e-mail: [fedagronicampania@gmail.com](mailto:fedagronicampania@gmail.com) PEC: [presidente.odaf.campania@conafpec.it](mailto:presidente.odaf.campania@conafpec.it)



FEDERAZIONE ORDINI  
DEI DOTTORI AGRONOMI  
E DEI DOTTORI FORESTALI  
CAMPANIA



---

*Ministero della Giustizia*

DPO, il DPO senza in alcun modo sostituirsi nel ruolo definito dalla norma per il RPTC, potrà supportare in via consulenziale il titolare del trattamento e gli altri soggetti incaricati su tematiche inerenti la pubblicazione e/o ostensione di dati, incluse le richieste di accesso. Il DPO ha ricevuto bozza dello Schema di PTPTC per rendere le proprie osservazioni.

### Stakeholders

I portatori di interesse<sup>2</sup> hanno contribuito all'adozione del presente programma mediante la pubblica consultazione. Non sono pervenute comunicazioni.

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.

Federazione Ordini Dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali Campania

Sede: Via G. Porzio, Isola A/7, Scala B -80143 Napoli (NA)

e-mail: [fedagronicampania@gmail.com](mailto:fedagronicampania@gmail.com) PEC: [presidente.odaf.campania@conafpec.it](mailto:presidente.odaf.campania@conafpec.it)



## PARTE II – LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

### PREMESSE

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" in luogo della metodologia quantitativa di cui all'Allegato 5 del PNA 2013.

Coerentemente al principio di gradualità, la FODAF 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 la FODAF le attività di adeguamento e compliance;
- sulla base dei risultati del monitoraggio svolto dal RPCT durante l'anno 2021 e sulle risultanze dedotte nella Relazione annuale del RPCT che viene, altresì, portata all'attenzione dell'organo direttivo.



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

## **Analisi del Contesto interno**

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

Il contesto interno della Federazione risente della specialità di questa tipologia di enti che, pertanto, sono qualificati enti pubblici a matrice associativa. Le caratteristiche sono di seguito sinteticamente indicate:

- Dimensione territoriale è provinciale secondo quanto disposto dall'art. 9 della Legge 3/76 e ss.mm.ii.;
- Autofinanziamento (potere impositivo) in quanto si regge esclusivamente sui contributi versati dagli iscritti;
- Assenza di controllo contabile Corte dei Conti;
- Controllo di bilancio con Assemblea annuale degli iscritti.
- Specificità derivanti dal DL. 101/2010 e da D.Lgs. 33/2013;
- Particolarità della governance (affidata al Consiglio Direttivo);
- Assenza di potere decisionale in capo a dipendenti;
- Missione istituzionale ex lege;
- Sottoposizione e controllo del Ministero della Giustizia;
- Coordinamento del Consiglio Nazionale e/o Ordini Territoriali.

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

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

La Federazione è retta dal Consiglio Direttivo, costituito da n. 5 Consiglieri, eletti per il triennio 2021-2023 con le seguenti cariche.

Nominativo	Titolo	Ruolo ricoperto
Emilia Cangiano	Dottore Agronomo	Presidente
Angelo Marino	Dottore Forestale	Vice Presidente
Giuseppe Ceprano	Dottore Agronomo	Segretario
Maurizio Camillo	Dottore Agronomo	Tesoriere
Antonio Capone	Dottore Agronomo	Consigliere

I membri del Consiglio Direttivo operano a titolo gratuito (come si evince dal bilancio) e svolgono le attività previste dalla normativa di riferimento riunendosi di norma 1 volta al mese.

Le attività del Consiglio Direttivo sono regolate dal Regolamento degli ordini professionali e in particolare da quello che istituisce l'ordine dei dottori Agronomi e dottori forestali e successivi



*Ministero della Giustizia*

All'atto di predisposizione del presente PTPCT, presso la FODAF è impiegata esclusivamente un'unica risorsa a tempo indeterminato.

## Sezione I - ANALISI DEL CONTESTO

### Analisi del Contesto esterno

La FODAF è ente pubblico non economico istituito a del regolamento fondante gli ordini del Agronomi e Dottori Forestali e regolato da normative succedutesi nel tempo. È ente di diritto pubblico con la finalità di tutelare gli interessi pubblici connessi all'esercizio professionale ed ha le seguenti prevalenti caratteristiche:

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

All'atto di predisposizione del presente PTPCT gli iscritti all'Albo risultano essere quelli dei rispettivi ordini territoriali.

L'estensione territoriale coincide con la regione Campania, la cui economia è prevalentemente fondata su agricoltura e industria. Il territorio di riferimento è interessato da fenomeni di criminalità stimati secondo i seguenti indici:

Reato	Denunce/100.000 abitanti	Reato	Denunce/100.000 abitanti
Truffe e frodi informatiche	322,2	Furti in esercizi commerciali	36,1
Violenze Sessuali	2,9	Furti con destrezza	17,1
Estorsioni	5,8	Furti in abitazione	132,4
Omicidi Volontari consumati	0,0	Rapine	7,7
Infanticidi	0,0	Incendi	22,6
Tentati omicidi	1,8	Stupefacenti	41,6
Furti	428,7	Usura	0,4
Furti con strappo	5,1	Associazione di stampo mafioso	0,0
Furti di autovetture	38,7	Associazione per delinquere	0,7

Fonte: lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalità

L'operatività della Federazione spiega i suoi effetti principalmente nella regione di riferimento. I principali oggetti portatori di interesse che si relazionano con la Federazione sono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- Iscritti agli albi territoriali;

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



*Ministero della Giustizia*

- Ministero della Giustizia, quale organo di vigilanza;
- PPAA in particolare enti locali come il Comune, il Genio Civile e il Tribunale, uffici regionali;
- Università ed enti di istruzione e ricerca, in particolare l'Università degli Studi del Sannio e l'Università degli studi di Salerno;
- Autorità Giudiziarie, quali Arma dei Carabinieri, Polizia di Stato e Guardia di Finanza;
- Altri Ordini e Collegi professionali della regione;
- Organismi, coordinamenti, federazioni;
- Provider di formazione autorizzati e non autorizzati;
- Consiglio Nazionale;
- EPAP.

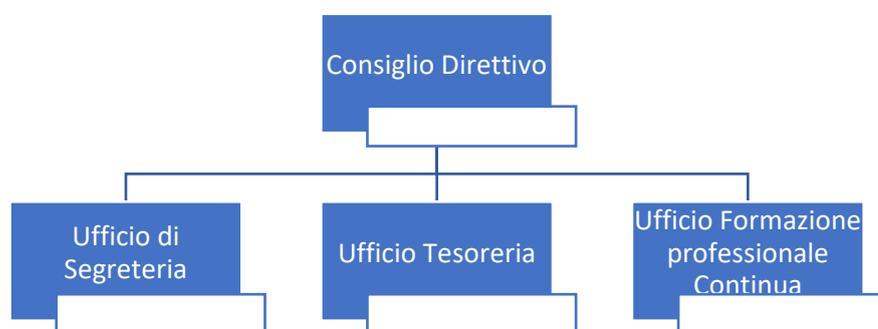
Relativamente agli stakeholder, si segnala che la Federazione non ha sottoscritto accordi con stakeholders. Ad oggi, l'operatività della Federazione è interessata dalle seguenti diverse variabili esterne:

**Emergenza sanitaria**

Sotto il profilo dell'operatività si segnala che l'anno 2021 è stato segnato dall'emergenza sanitaria COVID-19 e che pertanto la Federazione si è dedicato essenzialmente alla gestione ordinaria e non procrastinabile. Al momento della predisposizione del presente programma l'epidemia è ancora in corso e non è preventivabile quando vi sarà un ritorno alla normalità.

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

L'organigramma della Federazione prevede



Il Consiglio Direttivo accentra i poteri di direzione e amministrazione dell'Ente e coordina le attività dell'intera struttura.

L'Ufficio di Segreteria si occupa della gestione dell'albo dietro direttive del Consiglio Direttivo.

Inoltre, supporta le attività di tutti gli altri Uffici a seconda delle esigenze.

L'Ufficio Tesoreria si occupa della gestione amministrativa dell'Ente ed è gestito dal Tesoriere e dal Presidente con il supporto di un consulente fiscale. Si occupa di archiviare i documenti contabili utili alla composizione del bilancio, dare riscontro fiscale dell'IVA da liquidare e la gestione delle paghe.

Federazione Ordini Dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali Campania

Sede: Via G. Porzio, Isola A/7, Scala B -80143 Napoli (NA)

e-mail: [fedagronicampania@gmail.com](mailto:fedagronicampania@gmail.com) PEC: [presidente.odaf.campania@conafpec.it](mailto:presidente.odaf.campania@conafpec.it)



---

*Ministero della Giustizia*

L'Ufficio Formazione Professionale Continua, per il tramite del Responsabile della Formazione Professionale individuato all'interno del Consiglio Direttivo, organizza gli eventi e demanda all'Ufficio di Segreteria il caricamento dei registri presenze nel SIDAF con monitoraggio continuo degli inserimenti. Inoltre, monitora e approva le richieste degli iscritti in merito a riconoscimenti ed esoneri dalle attività formative.

Il DPO si coordina con il Consiglio e il RPCT per portare a termine tutte le attività necessarie ad espletare il suo mandato.

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

Nessun processo decisionale è attribuito ai dipendenti.

Il Consiglio della Federazione è supportato nella propria attività da n. 0 Commissioni Consultive, così individuate:

- Commissioni da nominare ancora in fase di approvazione;

I membri sia del Consiglio che delle Commissioni consultive non percepiscono remunerazione per l'incarico svolto né gettoni presenza.

La loro individuazione è svolta dal Consiglio Direttivo sulla base di griglie di valutazione che tiene conto degli anni di consiliatura, esperienza pregressa nel settore, parità di genere e anni di iscrizione.

L'operatività della Federazione è altresì supportata da un consulente fiscale e consulente del lavoro.

L'attività di formazione professionale continua è svolta con il supporto del Consiglio Nazionale; i rapporti tra gli ordini territoriali e la Federazione Regionale sono regolati da Legge 3/76 e ss.mm. ii.. Tutte le attività sono regolarmente registrate nel Sistema Informativo dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali (SIDAF).

Sotto il profilo dell'organizzazione economica della FODAF, si rappresenta che forma la propria gestione economica sul contributo degli iscritti (autofinanziamento) e pertanto il bilancio, sia in sede preventiva che in sede consuntiva, è approvato dall'Assemblea degli Iscritti; pertanto, non è soggetto al controllo contabile della Corte dei Conti.

La FODAF annovera tra gli iscritti quelli degli ordini territoriali che la costituiscono

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

Il RPCT viene costantemente messo al corrente dello svolgimento dei processi dell'ente; il RPCT partecipa alle adunanze del Consiglio con possibilità di esprimere parere preventivo su questioni relative alle aree di rischio. In ogni caso, i verbali e le delibere vengono trasmesse al RPCT.

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



*Ministero della Giustizia*

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

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

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.

**Processi – Mappatura, descrizione e responsabili**

L'identificazione dei processi (c.d. Mappatura) si basa sulle attività istituzionalmente riservate alla FODAF dalla normativa di riferimento e sulle attività ulteriori svolte dall'ente. I processi tipici della FODAF ricalcano l'art. 13 della Legge 3/76 e ss.mm.ii. cui si aggiunge l'attività di formazione professionale continua prevista dal D.P.R. 137/2012 e dal Regolamento di Formazione Professionale continua ai sensi del Regolamento CONAF n° 3/2013.

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

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

Ufficio	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità
Consiglio	Gestione acquisti	Interno	Induzione ad alterare la procedura per favorire ditte specifiche	Alto	Media
Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza del controllo	Follow-up Audit	
Procedure	Comparazione preventivi tra diverse ditte/affidamento diretto/ acquisto su piattaforma mepa	Consiglio	Su ogni singola procedura	Sì	

Ufficio	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità
Consiglio	Gestione incarichi e consulenze	Interno	Induzione a indicare esigenze alterate per favorire singoli o gruppi	Alto	Media
Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza del controllo	Follow-up Audit	

Federazione Ordini Dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali Campania

Sede: Via G. Porzio, Isola A/7, Scala B -80143 Napoli (NA)

e-mail: [fedagronicampania@gmail.com](mailto:fedagronicampania@gmail.com) PEC: [presidente.odaf.campania@conafpec.it](mailto:presidente.odaf.campania@conafpec.it)



*Ministero della Giustizia*

Procedure	Analisi dei CV dei consulenti e valutazione delle risposte ottenute in precedenti consulenze	Consiglio	Annuale	Sì	
-----------	--	-----------	---------	----	--

Ufficio	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità
Segreteria	Acquisti effettuati con carta della Federazione	Interno	Induzione a favorire fornitori specifici	Medio	Bassa
Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza del controllo	Follow-up Audit	
Procedure	Richiesta preventivi per importi superiori a € 2.000,00 Disponibilità di cassa senza necessità di delibera di Consiglio < € 100,00	Responsabile della procedura	Annuale	Sì	

Ufficio	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità
Tesoreria	Liquidazione, ordinazione e pagamenti della spesa	Interno	Induzione ad alterare importi e tempistiche	Alto	Media
Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza del controllo	Follow-up Audit	
Procedure	Verifica rispetto procedure (cronologie e importi)	Responsabile della procedura	Annuale	Sì	

Ufficio	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità
Segreteria	Gestione Mandati Sian	Interno	Verifica e controllo dei requisiti della documentazione inviata	Medio	Bassa
Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza del controllo	Follow-up Audit	
Procedura	Verifica	Presidente/Tesoriere	Semestrale	Sì	

Ufficio	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità
Consiglio di Disciplina	Comportamenti componenti Consiglio di Disciplina	Interno	Verifica e adozione degli atti ad una eventuale induzione e alterazione delle procedure	Medio	Bassa
Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza del controllo	Follow-up Audit	
Procedure	Verifica	Presidente del Consiglio di Disciplina	Annuale	Sì	



*Ministero della Giustizia*

Ufficio	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità
Formazione Professionale Continua	Corretta attribuzione CFP richieste esoneri/riconoscimento	Interno	Verifica e adozione degli atti ad una eventuale induzione e alterazione delle procedure	Medio	Bassa
Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza del controllo	Follow-up Audit	
Procedure	Verifica	Referente della Formazione	Annuale	Sì	

Ufficio	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità
Formazione Professionale Continua	Inserimento eventi formativi	Interno	Verifica e adozione degli atti ad una eventuale induzione e alterazione delle procedure	Medio	Bassa
Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza del controllo	Follow-up Audit	
Procedure	Verifica	Referente della Formazione	Annuale	Sì	



Area di rischio	Processo	Responsabile di processo	Responsabile operativo	Tempi procedurali	Descrizione e riferimento alla normativa
Area specifica Provvedimenti senza effetto economico	Tenuta dell'Albo	Consiglio Direttivo	Ufficio di Segreteria	immediato	Art. 13 della Legge n° 3/76
Area Specifica	Formazione professionale continua	Referente della Formazione	Referente della Formazione/Ufficio di Segreteria	immediato	Regolamento CONAF n° 3/2013
Area specifica	Valutazione congruità dei compensi	Consiglio Direttivo	Presidente o Consigliere Delegato	Prima seduta del Consiglio Direttivo utile (max 60 gg)	Art. 13 della Legge n° 3/76
Area specifica	Scelta di professionista su richiesta di terzi	Consiglio Direttivo	Presidente o Consigliere Delegato	Prima seduta del Consiglio Direttivo utile (max 60 gg)	Art. 13 della Legge n° 3/76
Area specifica	Scelta di consigliere su richiesta di terzi	Consiglio Direttivo	Presidente o Consigliere Delegato	Prima seduta del Consiglio Direttivo utile (max 60 gg)	Art. 13 della Legge n° 3/76
Area specifica	Processo elettorale	Consiglio Direttivo	Presidente o Consigliere Delegato	Prima seduta del Consiglio Direttivo utile (max 60 gg)	DPR n. 169 del 8 luglio 2005
Area specifica - Provvedimentisenza effetto economico	Concessione patrocinio	Consiglio Direttivo	Presidente o Consigliere Delegato	Prima seduta del Consiglio Direttivo utile (max 60 gg)	Art. 13 della Legge n° 3/76

Federazione Ordini Dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali Campania

Sede: Via G. Porzio, Isola A/7, Scala B -80143 Napoli (NA)

e-mail: [fedagronicampania@gmail.com](mailto:fedagronicampania@gmail.com) PEC: [presidente.odaf.campania@conafpec.it](mailto:presidente.odaf.campania@conafpec.it)



*Ministero della Giustizia*

Area di rischio	Processo	Responsabile di processo	Responsabile operativo	Tempi procedurali	Descrizione e riferimento alla normativa
Risorse umane	Reclutamento del personale e progressioni di carriera	Consiglio Direttivo	Presidente	Prima seduta del Consiglio Direttivo utile (max 60 gg)	Art. 13 della Legge n° 3/76
Affidamento	Affidamento collaborazioni e consulenze	Consiglio Direttivo	Presidente	Prima seduta del Consiglio Direttivo utile (max 60 gg)	Art. 13 della Legge n° 3/76
Affidamenti	Affidamento lavori, servizi e forniture	Consiglio Direttivo	Presidente	Prima seduta del Consiglio Direttivo utile (max 60 gg)	Art. 13 della Legge n° 3/76
Affidamenti	Affidamento patrocini legali	Consiglio Direttivo	Presidente	Prima seduta del Consiglio Direttivo utile (max 60 gg)	Art. 13 della Legge n° 3/76
Sovvenzioni e contributi	Erogazione sovvenzioni e Contributi	Consiglio Direttivo	Presidente	Prima seduta del Consiglio Direttivo utile (max 60 gg)	Art. 13 della Legge n° 3/76
Gestione economica dell'ente	Processo contabile – gestione economica dell'ente	Tesoriere	Presidente	Prima seduta del Consiglio Direttivo utile (max 60 gg)	Art. 13 della Legge n° 3/76
Affari legali e contenzione	Gestione di richieste risarcitorie, procedimenti davanti ad autorità	Consiglio Direttivo	Presidente	Prima seduta del Consiglio Direttivo utile (max 60 gg)	Art. 13 della Legge n° 3/76
Area controlli, verifiche, ispezioni	Controlli ministeriali; controlli contabili; richieste chiarimento CN; controlli autorità di vigilanza e autorità investigative	Consiglio Direttivo	Presidente	Prima seduta del Consiglio Direttivo utile (max 60 gg)	Art. 13 della Legge n° 3/76



FEDERAZIONE ORDINI  
DEI DOTTORI AGRONOMI  
E DEI DOTTORI FORESTALI  
CAMPANIA



---

*Ministero della Giustizia*

Federazione Ordini Dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali Campania

Sede: Via G. Porzio, Isola A/7, Scala B -80143 Napoli (NA)

e-mail: [fedagronicampania@gmail.com](mailto:fedagronicampania@gmail.com) PEC: [presidente.odaf.campania@conafpec.it](mailto:presidente.odaf.campania@conafpec.it)



### Registro dei rischi

La FODAF, per ciascuno dei processi sopra descritti, ha individuato gli eventi rischiosi. Tale elencazione, detta registro del rischio, costituisce l'oggetto della valutazione. Il registro dei rischi, riportato all'allegato 1/qui di seguito è stato condiviso e formalizzato dal Consiglio Direttivo nella seduta di approvazione dello stesso.

### Analisi del contesto interno: risultanze

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

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

### Giudizio qualitativo sintetico di rischio

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

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

#### Legenda:

Green	Rischio basso
Yellow	Rischio medio
Red	Rischio alto



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

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



## Metodologia n. 2

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

### Sono indicatori di rischio

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

### Sono fattori abilitanti

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



### **Dati oggettivi di stima**

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

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

### **Esiti della valutazione**

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

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

La valutazione viene riportata nell'allegato 1 qui di seguito; l'analisi è l'attribuzione del giudizio di rischiosità è stato condiviso dal Consiglio direttivo e formalizzato nella seduta di approvazione.

### **Ponderazione**

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

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

- nel caso di rischio basso la FODAF decide di non adottare alcuna azione in quanto -considerato il concetto di rischio residuo - risulta che le misure di prevenzione già esistenti siano funzionanti e sufficienti.
- Nel caso di rischio medio, la FODAF decide di operare una revisione delle misure già in essere per verificare la possibilità di irrobustirle entro il termine di 1 anno.

Dall'adozione del presente programma.

- Nel caso di rischio alto, la federazione procede ad adottare misure di prevenzione nel termine di 6 mesi dall'adozione del presente programma.

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



*Ministero della Giustizia*

Gli esiti della ponderazione sono riportati con la definizione

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

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

Processo	Evento di rischio	Giudizio sintetico di rischiosità	Motivazione	Ponderazione	azione
Individuazione di professionisti su richiesta di terzo	Individuazione arbitraria senza criteri stabiliti	Medio	Il processo risulta regolamentato da atto interno; i 3 eventi di rischio individuati sono presidiati da misure specifiche	Non prioritario	Nessuna
	Individuazione finalizzata a favorire un professionista	Medio			
	Violazione del criterio di rotazione	Medio			

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

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

#### **Misure di prevenzione**

Le misure di prevenzione individuate dalla Federazione sono organizzate in 3 gruppi:

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

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

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

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



Ministero della Giustizia

### Misure di prevenzione specifica

Relativamente alle misure di prevenzione specifica, si segnalano

<i>Processo specifico</i>	<i>Misura di prevenzione specifica</i>
Formazione professionale continua	Regolamento CONAF n° 3/2013 Linee Guida Ordine Nazionale
Opinamento parcelle	Regolamento interno Modulistica specifica
Individuazione di professionisti su richiesta di terzi	Regolamento Tool di selezione informatizzato Pubblicità sul sito istituzionale della richiesta di terzi Pubblicità sul sito istituzionale successiva all'individuazione Gestione preventiva del conflitto di interessi (impossibilità per selezionatore di essere selezionato)
<b>Erogazione sovvenzioni e contributi</b>	<b>Regolamento specifico</b>

### Nuove misure in programmazione

<b>Processo</b>	<b>Misura</b>	<b>Descrizione della misura</b>	<b>Responsabile dell'attuazione</b>	<b>Tempo attuazione</b>	<b>Monitoraggio</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>
Affidamenti sottosoglia	Regolamentare	Regolamento indicante processo interno, nomina del RUP, albo dei fornitori, criteri di scelta, acquisiti economici, utilizzo del MEPA, richiesta del CIG, pubblicazione nella sezione AT	Consiglio direttivo	31.12.2021	Controllo sull'attuazione della misura entro 3 mesi dalla scadenza del termine di attuazione	Controllo positivo: adozione dei termini del regolamento
					Monitoraggio annuale sull'efficacia del regolamento	Controllo positivo: 10% degli affidamenti coerenti con il regolamento

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

Federazione Ordini Dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali Campania

Sede: Via G. Porzio, Isola A/7, Scala B -80143 Napoli (NA)

e-mail: [fedagronicampania@gmail.com](mailto:fedagronicampania@gmail.com) PEC: [presidente.odaf.campania@conafpec.it](mailto:presidente.odaf.campania@conafpec.it)



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

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

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

Stante l'art. 3, co. 1<sup>4</sup> della L.97/2001<sup>5</sup>, la federazione verifica la conformità alla norma da parte dei dipendenti e tale verifica è rimessa al Consigliere Segretario che, con cadenza annuale, richiede ai propri dipendenti una dichiarazione circa l'assenza di tali situazioni. Resta inteso che nella valutazione del trasferimento deve essere considerato il dimensionamento.

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

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

1. inserire nella futura documentazione di impiego (sin dal bando di concorso) l'obbligo per il dipendente di comunicare alla FODAF l'avvio del procedimento penale entro 15 giorni dall'avvio stesso;
2. inserire pari obbligo nella futura documentazione contrattuale con società di lavoro interinale, ovviamente riferito alle persone fisiche che dovessero essere individuate come lavoratori interinali.

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

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

La Federazione adoterà il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, oltre al Codice generale di comportamento il prima possibile

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

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

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

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

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



In aggiunta alle predette misure, la FODAF prevede che:

- Con cadenza annuale e scadenza al 31 dicembre di ciascun anno, il dipendente rilascia un aggiornamento di dichiarazione sull'insussistenza di conflitti di interessi; tale dichiarazione viene richiesta, acquisita e conservata dal Consigliere Segretario;
- In caso di conferimento al dipendente della nomina di RUP, il Consiglio acquisisce e conserva la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse; la dichiarazione può essere verbalizzata e tenuta agli atti del Consiglio.
- relativamente alla dichiarazione di assenza di conflitti di interessi e di incompatibilità da parte dei Consiglieri, la dichiarazione viene richiesta e resa al RPCT all'atto di insediamento e con cadenza annuale, nonché pubblicata nella sezione AT; il Consigliere rilascia una specifica dichiarazione di assenza di conflitto di interessi preliminarmente alla trattazione di affidamenti di lavori, servizi, forniture e incarichi e preliminarmente al conferimento di incarichi istituzionali e/o di rappresentanza dell'ente; tale dichiarazione è conservata unitamente al verbale di Consiglio.
- in caso di conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione, il Consiglio direttivo, attraverso la Segreteria e prima del perfezionamento dell'accordo, chiede al consulente/collaboratore la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse e chiede al consulente/collaboratore di impegnarsi a comunicare tempestivamente situazioni di conflitto insorte successivamente al conferimento; il consulente/collaboratore è tenuto a fornire tale dichiarazione prima del conferimento dell'incarico. La dichiarazione deve essere aggiornata con cadenza biennale in caso di accordi di durata.
- con cadenza annuale il RPCT rinnova al Consiglio la propria dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, incompatibilità ed inconfiribilità.

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

Per il triennio la federazione programma una formazione specialistica per i soggetti maggiormente coinvolti nei processi con maggiore esposizione al rischio, quali segreteria, RPCT e consigliere Tesoriere; tale formazione specialistica consiste in corsi di formazione e aggiornamento.

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

Relativamente ai dipendenti, il Consiglio della federazione programma 1 sessione di aggiornamento sul Codice di comportamento per i dipendenti; anche in questo caso il RPCT procederà a selezionare sul mercato il soggetto formatore, secondo criteri di competenza.

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

### **Misure Rotazione Ordinaria**

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



## **Whistleblowing**

La Federazione si conforma alla normativa di riferimento sul whistleblowing di cui alla L.179/2017.

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

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

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

In aggiunta a quanto sopra, la FODAF ha previsto le ulteriori seguenti misure di prevenzione, quali:

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

Relativamente alle segnalazioni di violazioni o irregolarità pervenute da soggetti terzi diversi dai dipendenti, la federazione procede a trattare la segnalazione, comunque pervenuta e purché circostanziata, e richiede al RPCT una verifica circa la sussistenza di misure nell'area oggetto di segnalazione. A fine di facilitare il dialogo con gli stakeholders e con l'obiettivo di incrementare il livello di trasparenza, la FODAF istituirà una nuova casella di posta "segnalazioni" a servizio degli iscritti e dei cittadini finalizzata ad avanzare suggerimenti e richieste.

Le segnalazioni verranno processate dal Consiglio della Federazione, in base alla pertinenza e completezza; verranno dichiarate inammissibile le segnalazioni chiaramente offensive, incomplete, pretestuose e massive.



### **Flussi informativi - Reportistica**

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

- Relativamente ai flussi tra RPCT e Consiglio direttivo e considerata l'opportunità di una formalizzazione si segnala che il RPCT, a partire dal 2021, produce 1 report al Consiglio entro la data del 31 dicembre di ciascun anno in cui si darà evidenza dell'attuazione delle misure, dei controlli svolti e dell'efficacia del sistema generale di gestione del rischio corruttivo presso l'ente. Tale report, a seguito di condivisione con il Consiglio della Federazione, sarà da questo trasmesso anche al Collegio dei Revisori.
- Oltre al Report annuale al Consiglio, sia la Relazione annuale del RPCT ex art. 1, co. 14, L. n. 190/2012 sia l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ex art. 14, co. 4, lett. g), D.Lgs. 150/2009 prodotta parimenti dal RPCT in assenza di OIV, saranno portate all'attenzione del Consiglio direttivo e vanno considerate come reportistica idonea a formare il convincimento del Consiglio sulla compliance della Federazione alla normativa di riferimento.

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

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

In considerazione dell'attività valutativa svolta e dell'attribuzione di un giudizio qualitativo di rischiosità La tabella/allegato evidenzia l'area di rischio, il processo, il tipo di misura, la descrizione della misura, la tempistica e il responsabile dell'attuazione, nonché il monitoraggio unitamente agli indicatori.

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

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

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

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

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

Relativamente ai controlli di cui al punto 1 e 2 il RPCT svolge il monitoraggio utilizzando il programma di monitoraggio previsto della programmazione delle misure/allegato, fornendone reportistica così come



indicata nella descrizione dei flussi informativi

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

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

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

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

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

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

Con riguardo infine al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio, si segnala che a far data dal 2021 il RPCT produrrà una propria relazione annuale al Consiglio in cui, tra le altre cose, offrirà indicazioni e spunti all'organo di indirizzo, indicando se il sistema generale di gestione del rischio appare idoneo, non idoneo o migliorabile. Tale parte può essere inclusa nella Relazione meglio descritta nella parte dei flussi informativi.

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



### **Introduzione**

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

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

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

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

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

- principio di proporzionalità, semplificazione, dimensioni dell'ente, organizzazione;
- normativa regolante gli Ordini professionali;
- art. 2, co.2 e co. 2bis<sup>3</sup>, DL. 101/2013 convertito con modificazioni dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125;
- Linee Guida di tempo in tempo adottate da ANAC nella parte in cui fanno riferimento ad Ordini e Collegi professionali;

La sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale riporta integralmente la struttura di cui all'allegato 1; nei casi di non applicabilità o non compatibilità dell'obbligo con il regime ordinistico in corrispondenza dell'obbligo viene indicato "N/A".

---

<sup>3</sup> "2. Gli ordini, i collegi professionali, i relativi organismi nazionali e gli enti aventi natura associativa che sono in equilibrio economico e finanziario sono esclusi dall'applicazione dell'articolo 2, comma 1, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135. Ai fini delle assunzioni, resta fermo, per i predetti enti, l'articolo 1, comma 505, terzo periodo, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. Per tali enti, fatte salve le determinazioni delle dotazioni organiche esistenti alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, l'eventuale variazione della consistenza del ruolo dirigenziale deve essere comunicata al Ministero vigilante e al Dipartimento della funzione pubblica. Decorsi quindici giorni dalla comunicazione, la variazione si intende esecutiva.

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



### **Criteria di Pubblicazione**

La qualità delle informazioni pubblicate risponde ai seguenti requisiti:

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

### **Soggetti Responsabili**

- La presente sezione va letta congiuntamente all'Allegato che oltre agli obblighi di pubblicazione riporta soggetti responsabili e tempistica di aggiornamento;
- I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati sono categorizzabili in Soggetti responsabili del reperimento/formazione del dato, documento o informazione;
- Soggetti responsabile della trasmissione del dato reperito/formato;
- Soggetto responsabile della pubblicazione del dato;
- Soggetto responsabile del controllo;
- RPCT quale responsabile dell'accesso civico semplice e del riesame in caso di accesso civico generalizzato;
- responsabile dell'accesso generalizzato.

### **Pubblicazione dei dati**

La sezione "**Amministrazione Trasparente**" è presente sul sito istituzionale ed è agevolmente visionabile mediante un link posizionato in modo chiaro e visibile sull'home page del sito istituzionale della Federazione: <https://www.fodafcampania.it/amministrazione-trasparente/>

### **Privacy e riservatezza**

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

A tal riguardo, la Federazione quale titolare del trattamento si avvale del supporto consultivo del proprio Data Protection Officer.



### **Disciplina degli accessi - Presidi**

Descrizione della modalità di gestione degli accessi sulla base della propria regolamentazione interna e indicazione del link sul sito della Federazione cui reperire la modulistica per gli accessi e per la richiesta di riesame

Accesso agli atti:

- Accesso Civico
- Accesso civico generalizzato
- Registro degli Accessi

Link: [https://www.fodafcampania.it/project\\_category/programma-per-la-trasparenza-e-lintegrita/](https://www.fodafcampania.it/project_category/programma-per-la-trasparenza-e-lintegrita/)

### **Obblighi di pubblicazione**

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

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



Servizi erogati	N/A	
Dati sui pagamenti SSN	N/A	
Opere pubbliche	N/A	
Pianificazione e governo del territorio	N/A	
Informazioni ambientali	N/A	
Struttura sanitarie accreditate	N/A	
Interventi straordinari di emergenza	N/A	

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

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

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

L'esito del monitoraggio può essere idoneo se il 100% dei controlli è andato a buon fine. Parzialmente idoneo se almeno il 65% dei controlli è andato a buon fine Non idoneo se la percentuale del 64% dei controlli non è andata a buon fine.

L'esito del monitoraggio viene riportato nei seguenti documenti:

- Report di monitoraggio, prodotto dal RPCT e sottoposto al Consiglio della Federazione;
- Relazione annuale del RPCT;
- Relazione relativa ai controlli e alla valutazione periodica del sistema di gestione del rischio da presentare al Consiglio della Federazione entro il 31 dicembre di ciascun anno.

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

### Monitoraggio sulla gestione degli accessi

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

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



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

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

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

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

Descrizione della metodologia 1 oppure Descrizione della metodologia 2

#### **Metodologia 1**

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

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

La probabilità afferisce alla frequenza dell'accadimento dell'evento rischioso. Partendo dal processo di riferimento, si valuta la sussistenza del numero di indicatori e da quelli di perviene a misurare la probabilità

Indicatori di probabilità

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

Misurazione della probabilità

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



*Ministero della Giustizia*

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

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

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

L'impatto è l'effetto che la manifestazione del rischio causa. L'impatto afferente ad una Federazione è prevalentemente di natura reputazionale, ma gli effetti economici ed organizzativi hanno una loro specifica considerazione negli indicatori.

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

#### Indicatori

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

#### Misurazione – valore dell'impatto

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



FEDERAZIONE ORDINI  
DEI DOTTORI AGRONOMI  
E DEI DOTTORI FORESTALI  
CAMPANIA



---

*Ministero della Giustizia*

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

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

Federazione Ordini Dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali Campania

Sede: Via G. Porzio, Isola A/7, Scala B -80143 Napoli (NA)

e-mail: [fedagronicampania@gmail.com](mailto:fedagronicampania@gmail.com) PEC: [presidente.odaf.campania@conafpec.it](mailto:presidente.odaf.campania@conafpec.it)