



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



Ministero della Giustizia

## Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2022-2024

Enti con meno di 50 dipendenti

<b>Consiglio dell'Ordine Nazionale Dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali</b> Via Po, 22 00198 Roma <a href="http://www.conaf.it">www.conaf.it</a> <a href="mailto:protocollo@conafp&lt;br/&gt;ec.it">protocollo@conafp ec.it</a> <a href="mailto:servizioregreteria@conaf.it">servizioregreteria@conaf.it</a>	<u>Piano predisposto e approvato dal Consiglio</u>	<u>Delibera n.</u> <b>395</b> <u>Data</u> <b>03/10/2022</b>



## SOMMARIO

1.	SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	3
1.1	Struttura dell'Ordine.....	3
1.2	Attività del Consiglio Nazionale .....	4
1.3	Statistiche degli iscritti.....	9
2.	SEZIONE PERFORMANCE .....	10
	<b>Allegato A) Indicatori .....</b>	<b>41</b>
	Allegato B) Nota tecnico-illustrativa degli obiettivi specifici .....	42
	<b>Allegato C) Sistema di misurazione e valutazione delle performance.....</b>	<b>43</b>
	2.3 Rischi corruttivi e trasparenza .....	44
3.	ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO .....	122



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



---

Ministero della Giustizia

## 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio dell'Ordine nazionale dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali ha sede in Roma, in via Po, 22.

Tel. 068540174

E-mail [ufficioprotocollo@conaf.it](mailto:ufficioprotocollo@conaf.it)

E-mail PEC: [protocollo@conafpce.it](mailto:protocollo@conafpce.it)

### 1.1 Struttura dell'Ordine

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

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

Per tutte le informazioni sull'assetto istituzionale ed organizzativo del Consiglio Nazionale, la sede, le risorse umane, la situazione economico finanziaria, la *mission*, il quadro delle attività, gli obiettivi strategici e operativi dell'Ente, si invita a consultare la sezione amministrazione trasparente, del sito, all'indirizzo:

<http://trasparenza.conaf.it/amm-trasparente/piano-triennale-trasparenza-ed-integrita/>  
dove è possibile visionare e scaricare, tra l'altro:

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

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

- a) dotare l'ente degli strumenti per una gestione più consapevole delle risorse, la pianificazione dell'attività e la verifica dei risultati;
- b) assicurare l'accessibilità ad una serie di dati, notizie ed informazioni concernenti il



- c) CONAF, gli ordin territoriali e gli iscritti;
- d) consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato dell'Ente, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità e dell'etica pubblica;
- e) garantire, in definitiva, una buona gestione delle risorse attraverso il "miglioramento continuo" nell'uso delle stesse e nell'erogazione dei servizi agli iscritti.

## 1.2 Attività del Consiglio Nazionale

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

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

- a) esprime, quando è richiesto dal Ministro della Giustizia, il proprio parere sui progetti di legge e regolamento che interessano la professione;
- b) adotta il regolamento di formazione permanente, previo parere del Ministero della Giustizia e coordina e promuove le attività dei consigli degli ordini intese al perfezionamento tecnico e culturale degli iscritti;
- c) esprime il parere sulla costituzione di nuovi ordini;
- d) esprime il parere sulla fusione degli ordini;
- e) esprime il parere sullo scioglimento dei consigli degli ordini territoriali e la relativa nomina di commissari straordinari;
- f) designa i propri rappresentanti chiamati a far parte di commissioni od organizzazioni di carattere nazionale od internazionale;
- g) determina, nei limiti necessari a coprire le spese per il proprio funzionamento, la misura del contributo annuo da corrispondersi da parte degli iscritti agli albi;



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



---

*Ministero della Giustizia*

- h) decide, in via amministrativa, sui ricorsi avverso le deliberazioni dei consigli degli ordini in materia di iscrizione, cancellazione o re-iscrizione nell'albo, sui ricorsi in materia disciplinare e su quelli relativi alle elezioni dei consigli stessi.
- i) adotta il regolamento, previo parere del Ministero di Giustizia, per la designazione dei componenti dei consigli di disciplina territoriale;
- j) adotta il regolamento, previo parere del Ministero di Giustizia, per la ripartizione delle funzioni disciplinari ed amministrative tra i consiglieri;
- k) stipula convenzioni collettive con le compagnie assicurative finalizzate all'esercizio dell'attività professionale degli iscritti;
- l) adotta ed aggiorna il codice deontologico della professione e disciplina, con propri regolamenti, l'esercizio della funzione disciplinare a livello territoriale e nazionale;
- m) cura la tenuta dell'albo unico nazionale online anche se l'aggiornamento e la tenuta dei dati è di competenza degli Ordini Territoriali;
- n) nomina il revisore dei conti ed in generale provvede a quanto occorre per il raggiungimento dei fini istituzionali; designa il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza; adotta il PTPCT; adotta atti di indirizzo a carattere generale, finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Inoltre:

1. Promuove o interviene in proprio, oppure a sostegno degli Ordini provinciali, nei procedimenti giudiziari di maggiore interesse per la professione.
2. Opera come organo consultivo istituzionale del Governo e del Parlamento in materia di Leggi e Regolamenti che riguardano comunque la professione di dottore agronomo e dottore forestale.
3. Emette direttive ed esprime pareri riguardanti l'esercizio della professione, di propria iniziativa e/o su richiesta degli Ordini provinciali e degli Organi statali.
4. Determina il contributo dovuto dagli iscritti agli Ordini provinciali per il funzionamento del Consiglio Nazionale.
5. Adempie, secondo le proprie competenze, alle previsioni legislative e regolamentari relative all'obbligo di aggiornamento professionale dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali.



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



---

*Ministero della Giustizia*

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

- quella giurisdizionale
- quella istituzionale/amministrativa.

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

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

a) **ATTIVITA' GIURISDIZIONALE**

b) **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

c) **ATTIVITA' ISTITUZIONALE**

d) **SERVIZI AGLI ISCRITTI**

a) **ATTIVITA' GIURISDIZIONALE**

- Protocollazione ed archiviazione atti relativi
- Invio convocazioni ed odg sedute di consiglio
- Preparazione documentazione sedute di Consiglio
- Redazione verbale
- Redazione finale atti
- Comunicazioni esterne atti

b) **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

**Area contabile**

- Gestione bandi di gara e contratti
- Registrazione documenti contabili
- Controllo regolarità fatture elettroniche
- Gestione pagamenti bancari online
- Gestione pagamenti contributi e tributi vari
- Gestione economato e piccole spese
- Redazioni dichiarazioni annuali



- Redazioni relazioni al bilancio

#### **Area Centro Studi (area tecnica)**

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

#### **Area Centro Studi (area amministrativa)**

- Attività di segreteria del Centro Studi

#### **Area comunicazione**

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

#### **Area formazione**

- Accredimento agenzie formative- iter istruttorio
- Accredimento Piani formativi
- Accredimento eventi
- Redazione circolari e delibere
- Supporto telefonico e per mail agli utenti
- Gestione piattaforma webinar per il CONAF e gli Ordini Territoriali e le Federazioni.

#### **Area amministrativa e segreteria generale**

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



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



---

*Ministero della Giustizia*

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





- **Accesso ed utilizzo portali CONAF**
- **Sister (attivo sino a dicembre 2016, da gennaio 2017 gestione chiusura contratti)**
- **Reginde**
- **Ini PEC**
- **Caselle PEC**
- **Supporto telefonico iscritti, ordini, federazioni ed utenti vari.**

### 1.3 Statistiche degli iscritti

L'Ordine Nazionale, ha circa **19.507** iscritti così ripartiti secondo le ultime statistiche alla data del 31/12/2021:

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

\*\*\*\*\*



## 2. SEZIONE PERFORMANCE

Il Piano delle Performance è un documento programmatico triennale, coerente con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione.

Tiene conto anche dei requisiti e della organicità richiesti oltre che dall'art. 10 del decreto 150/2009, anche dalle delibere 112/2010 e 1/2012 della ex-CIVIT alle quali si ispira l'impostazione del Piano stesso.

Con il presente documento il Piano per il triennio 2015-2017 è stato aggiornato alla luce dell'insediamento in data 14/09/2018 del nuovo Consiglio Nazionale e dell'adozione del nuovo documento programmatico - anno 2019, redatto ai sensi dell'art. 6 del R.G, approvato con Delibera n. 6 nella seduta del 16\_17/01/2019.

Il piano della performance è stato redatto nella considerazione che rappresenti un valido strumento di pianificazione in termini di obiettivi previsti e di risultati raggiungibili nel corso di ciascun anno.

Ciò posto, sembra ancor più opportuno, oltre che utile sul piano metodologico, approntare un documento avente i requisiti e l'organicità previsti per il piano della performance.

Il piano è destinato ad illustrare il funzionamento e le caratteristiche organizzative del Consiglio Nazionale dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali (in seguito CONAF o Consiglio) e ad individuare gli obiettivi istituzionali nel triennio.

La disciplina della misurazione e valutazione della performance di cui al d. lgs. n.150/2009 riguarda la struttura del Consiglio.

Il piano è declinato individuando tre livelli di obiettivi:

- Strategici, che impattano complessivamente sull'Ente e che riguardano la missione istituzionale;
- Generali, che impattano in via generale sull'organizzazione delle strutture dipartimentali;
- Specifici, che riguardano i Servizi e la Segreteria e che, pertanto, costituiscono gli elementi sostanziali del piano stesso.

L'attuazione degli obiettivi di tipo strategico e generale è ascrivibile principalmente agli Organi del CONAF ed al personale solo in via indiretta come meglio chiarito



successivamente. Gli obiettivi specifici sono gli obiettivi pianificati per il personale impiegato nelle attività dell'ente su cui verranno effettuate le valutazioni della performance.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (in seguito OIV) è impegnato non solo nella valutazione della performance dell'Ente ma è chiamato a partecipare all'attuazione del presente piano nonché alla definizione del sistema delle performance.

## **2.1 Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder. La missione istituzionale**

Il Consiglio dell'Ordine Nazionale dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali ha sede in Roma presso il Ministero della Giustizia.

1. Il CONAF nell'ambito delle attribuzioni dell'art.26 dell'ordinamento, cura e rappresenta gli interessi generali connessi all'esercizio della professione di dottore agronomo e dottore forestale.

Cura i rapporti del sistema ordinistico con le istituzioni nazionali, ed internazionali nonché con i professionisti e le loro organizzazioni di categoria, elabora indirizzi comuni, promuove e realizza iniziative coordinate, sostiene lo sviluppo e la tutela della professione.

2. Il CONAF promuove, realizza e gestisce, direttamente o mediante la partecipazione a organismi anche associativi, ad enti, a consorzi e a società a capitale prevalentemente pubblico, servizi e attività di interesse degli ordini e dei professionisti.

3. Il CONAF sviluppa ogni iniziativa utile a favorire lo svolgimento delle funzioni proprie del sistema ordinistico. Il Consiglio Nazionale assicura il necessario coordinamento del sistema ordinistico italiano con i similari sistemi in ambito internazionale.

Il CONAF, inoltre:

- a) costituisce commissioni, comitati, consulte, istituti, centri studi, osservatori;
- b) promuove la formazione realizza studi, indagini e ricerche e collabora ad attività di studio e ricerca condotte da enti ed organismi nazionali ed internazionali;
- c) organizza convegni, congressi, conferenze e missioni a carattere nazionale ed internazionale;
- d) contribuisce all'attività di organismi ed enti aventi finalità di interesse per la professione e il sistema ordinistico;



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



---

*Ministero della Giustizia*

e) assume ogni altra iniziativa per favorire lo sviluppo della professione.

Il Consiglio Nazionale è legittimato ad assumere ogni iniziativa, anche giudiziaria, per la tutela del titolo e delle prerogative della professione, nonché a intervenire nei procedimenti amministrativi riguardanti gli ordini e la professione, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n.241 e successive modificazioni.

Il Consiglio:

- a) determina gli indirizzi e i criteri generali della propria attività contenuti nel documento programmatico annuale;
- b) nomina il presidente, il vice-presidente, il segretario e il tesoriere;
- c) definisce, ai fini dell'attuazione del programma di cui alla lettera a), gli obiettivi da realizzare da parte dei dipartimenti, indica le priorità ed emana le conseguenti direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione;
- d) nomina, al fine di realizzare gli obiettivi determinati in relazione al programma di cui alla lettera a), i Coordinatori dei Dipartimenti fra i suoi componenti ed altresì le unità del dipartimento;
- e) delega singoli componenti per particolari e temporanee esigenze all'esercizio di singole funzioni al fine di realizzare specifici obiettivi determinati in relazione al programma di cui alla lettera a);
- f) assolve a ogni altro compito demandato dalla legge o dai regolamenti nonché stabilisce i registri di cui all'art. 19.
- g) delibera il limite massimo delle indennità che possono essere corrisposte ai componenti;
- h) concede il patrocinio a convegni e/o manifestazioni organizzate dagli Ordini territoriali, anche di concerto fra loro, nonché ad altri enti pubblici o privati;
- i) valuta ed approva i programmi degli eventi formativi ed attribuisce agli stessi i crediti formativi professionali (C.F.P.) ai fini dello svolgimento dell'attività di formazione professionale permanente;
- l) al Consiglio spettano inoltre tutte le attribuzioni previste nel regolamento di amministrazione e contabilità dell'Ente, nonché dalle disposizioni di legge e dagli altri regolamenti che disciplinano la vita dell'Ente.

Il Consiglio può delegare il Presidente ed il Segretario a porre in essere gli atti aventi contenuto meramente esecutivo di propria spettanza, che devono essere messi a disposizione dei componenti senza ritardo.



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



*Ministero della Giustizia*

Sono considerati “stakeholder” gli organi e, in generale, i soggetti la cui azione in termini di decisioni in materia attività istituzionale, di spesa, di investimento, di collaborazione, di regolazione, influenza il raggiungimento degli obiettivi della struttura, tanto in via diretta quanto in via indiretta.

Oltre a individuare il Ministero della Giustizia ed il Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali che, per ruolo istituzionale sono in grado di “indirizzare” le decisioni del CONAF, le Federazione e gli Ordini provinciali rivestono un ruolo centrale tra questi. Inoltre, in ultima analisi, i principali stakeholder, perché alimentano le risorse disponibili del Consiglio, nonché suoi “clienti” finali, sono i Dottori Agronomi e Forestali iscritti.

## 2.2 Composizione Consiglio Nazionale

Presidente  
Vicepresidente  
Segretario  
Consiglieri

Il consiglio nazionale è formato, in tutto, da 15 consiglieri.

## 2.3 Attività del CONAF

Visto il fabbisogno del personale 2018-2020 approvato con delibera n. 526\_2017, le attività individuate sono le seguenti:

- 1) **ATTIVITA' GIURISDIZIONALE**
  - Protocollo e archiviazione atti relativi
  - Invio convocazioni ed odg sedute di Consiglio
  - Preparazione documentazione sedute di Consiglio
  - Redazione verbale
  - Redazione finale atti
  - Comunicazioni esterne atti
  
- 2) **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**
  - Area contabile**
    - Gestione bandi di gara e contratti
    - Registrazione documenti contabili
    - Controllo regolarità fatture elettroniche



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



---

*Ministero della Giustizia*

- Gestione pagamenti bancari online
- Gestione pagamenti contributi e tributi vari
- Gestione economato e piccole spese
- Redazioni dichiarazioni annuali
- Redazioni relazioni al bilancio
- Gestione SIDAF Albo unico

#### **Area Centro Studi (area tecnica)**

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

#### **Area Centro Studi (area amministrativa)**

- Attività di segreteria del Centro Studi

#### **Area comunicazione**

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

#### **Area formazione**

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



- **Area amministrativa e segreteria generale**

Gestione agenda  
Presidente Supporto  
ufficio di Presidenza  
Redazione circolari  
Redazione  
delibere  
Redazione bandi  
e gare Redazione  
verbali Redazione  
regolamento  
Gestione ed elaborazione documenti e report  
trasparenza Riconoscimento titoli esteri

3) **ATTIVITA' ISTITUZIONALE**

- Sedute di Consiglio
- Assemblee dei Presidenti degli Ordini
- Conferenze dei Presidenti di Federazione
- Commissioni nazionali

4) **SERVIZI FORNITI AL SISTEMA ORDINISTICO**

- **Servizio Comunicazione**

Ufficio Stampa – Comunicati Stampa, rassegna stampa e relazioni esterne; Notiziario CONAF;  
Conafnews;  
Pubblicazioni ed editoria specializzata; AF online –  
[www.af-online.it](http://www.af-online.it);  
Portale CONAF: [ww.agronomi.it](http://ww.agronomi.it), [www.conaf.it](http://www.conaf.it);  
CONAF eventi e progetti di comunicazione specifici sia nazionale che internazionale; Gestione pagine social (profilo Facebook ed Twitter)

- **Servizio legislativo ed assistenza legale**

Monitoraggio  
Legislativo; Notiziario  
Legislativo;



Elaborazione atti di indirizzo;

Elaborazione testi per proposte ed emendamenti legislativi;

Assistenza per pareri e circolari;

Assistenza per interventi in autotutela nei confronti delle amministrazioni competenti;

Assistenza nella stesura delle deliberazioni del Consiglio;

Assistenza nei procedimenti disciplinari;

Assistenza alle Federazioni;

Assistenza agli Ordini Provinciali.

- **Sportello Informazione accesso alla professione in Italia ed all'estero**
- **Servizio per Ordini e Federazioni**
- **Servizio Formazione professionale permanente continua**
- **Servizio internazionalizzazione della professione e rapporti con l'Unione Europea**
- **Servizio Agea - SIAN**
- **Servizio Inail – INPS**
- **Sportello ISMEA**
- **Servizio Agenzia dell'Entrate**
- **Servizio Cartografico – Gis**
- **Servizio Agrometeorologico**
- **Servizio Statistico**
- **Servizio smart card e dispositivi digitali**
- **Assicurazione professionale RC**
- **Accesso ed utilizzo portali CONAF**
- **Reginde**
- **Ini PEC**
- **Caselle PEC**





**5) ATTIVITA' SECONDARIE**

- Invio comunicazioni per posta
- Pagamento bollettini
- Acquisto forniture quotidiane ufficio
- Ritiro documenti di varia natura
- Gestione viaggi consiglieri
- Gestione prenotazioni
- Tenuta IPA

Si sottolinea come alcune attività abbiano subito delle consistenti trasformazioni ed un aumentato carico di lavoro a seguito della pubblicazione del DPR 137/2012. Tali attività sono quelle collegate in particolare alla formazione, all'assicurazione ed alla tenuta dell'albo unico.

Inoltre da quanto sopra riportato occorre precisare che dal 2013 ad oggi sono intervenute delle modifiche sostanziali nella gestione d'ufficio, quali:

- La fatturazione elettronica;
- La mappatura e la delineazione di procedure interne dei diversi atti amministrativi;
- Maggior utilizzo della piattaforma MEPA;
- Utilizzo della piattaforma Siceant;
- Utilizzo portale AVCpass;
- Implementazione aggiornamenti portale SIDAF

Si sottolinea, anche, che da quanto sopra rilevato, è emersa la necessità di una nuova figura all'interno della pianta organica del CONAF che sia impiegata nell'Area tecnica del Centro Studi, visto il sempre maggior lavoro che il CONAF sta effettuando nel campo della ricerca e dell'innovazione per la professione del Dottore Agronomo e del Dottore Forestale.



## 2.4 Dotazione organica e pianta Organica

Visto il Fabbisogno del personale 2018-2020 approvato con delibera n.526\_2017, si è individuata la seguente dotazione organica:

### SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

AREA	POSTI	PROFILO PROFESSIONALE	RAPPORTO	STATO
<b>C2</b> <b>Coordinamento segreteria</b>	1	Coordinamento generale Attribuzioni proprie dell'area di appartenenza	TEMPO PIENO INDETERMINATO	coperto
<b>C1</b> <b>Formazione</b>	1	Attribuzioni proprie dell'area di appartenenza	TEMPO PIENO INDETERMINATO	coperto
<b>B1</b> <b>Amministrativo</b>	1	Attribuzioni proprie dell'area di appartenenza	TEMPO PIENO INDETERMINATO	(attualmente coperto da contratto a tempo determinato)



## SERVIZIO CONTABILE

AREA	POSTI	PROFILO PROFESSIONALE	RAPPORTO	STATO
<b>C1</b> <b>Contabile</b>	<b>1</b>	Attribuzioni proprie dell'area di appartenenza	TEMPO PIENO INDETERMINATO	coperto
<b>B1</b> <b>Contabile</b>	<b>1</b>	Attribuzioni proprie dell'area di appartenenza	TEMPO PIENO INDETERMINATO	vacante

## AREA CENTRO STUDI

AREA	POSTI	PROFILO PROFESSIONALE	RAPPORTO	STATO
<b>C1</b> <b>Amministrativo</b>	<b>1</b>	Attribuzioni proprie dell'area di appartenenza	TEMPO PIENO INDETERMINATO	vacante
<b>C1</b> <b>Tecnico</b>	<b>1</b>	Attribuzioni proprie dell'area di appartenenza	TEMPO PIENO INDETERMINATO	coperto

### 2.5 I metodi e le procedure

Il lavoro del Consiglio proseguirà nel 2019 secondo i criteri di trasparenza, qualità ed efficienza, nonché attraverso metodi e procedure coerenti con le norme di certificazioni internazionali di qualità, atte a favorire la partecipazione degli Ordini Territoriali e delle Federazioni Regionali e a valorizzare le professionalità della categoria e facilitare il dialogo con le Istituzioni.

La partecipazione attiva sia delle Federazioni che degli Ordini nella logica di rete, rappresenterà lo strumento di comunicazione sia verso l'interno della nostra categoria che verso la società.

I momenti del confronto sono tre e sono distinti secondo la seguente classificazione:

a) Materie di carattere generale che interessano l'organizzazione regolamentare della categoria, le scelte di campo, le tariffe, il codice deontologico, l'accesso alla professione, le azioni disciplinari, la formazione e sono trattate attraverso il confronto con l'assemblea



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



---

*Ministero della Giustizia*

- b) dei presidenti degli Ordini territoriali e la Conferenza delle Federazioni regionali;
- c) Materie di carattere tematico riguardanti le competenze professionali e la sua applicazione sia a carattere nazionale che a carattere regionale sono trattate attraverso il confronto con le Federazioni ed i Consigli di disciplina territoriali.
- d) I grandi temi e le strategie discusse o proposte nell'ambito dei Congressi Nazionali, momento assembleare per eccellenza, saranno trattati insieme ai dirigenti ordinistici nelle occasioni delle Assemblee degli Ordini e delle Conferenze di Federazione.

## **2.6 Obiettivi Strategici**

### **2.6.1 Obiettivi generali**

Gli obiettivi generali nell'anno 2019 sono stati così individuati:

- processo di digitalizzazione dell'Ente;
- ulteriore implementazione del SIDAF (Sistema Informativo dei dottori agronomi e dei dottori forestali) con accesso alle banche dati, ai sistemi informativi multimediali, con possibilità di scambio di informazioni e documenti per il miglioramento dell'esercizio della professione;
- Le commissioni consultive esistenti verranno riformate sulla base delle nuove esigenze e soprattutto rispetto alle relative funzionalità e manterranno la rappresentanza del sistema ordinistico.
- Verranno identificati i nuovi rappresentanti del Consiglio nelle commissioni esterne presso gli altri enti.
- verranno sviluppate prioritariamente le linee programmatiche del consiglio, l'assetto organizzativo delle diverse commissioni, nuove regolamentazioni della categoria oltre alla discussione sempre apprezzata sulle materie di carattere generale che interessano le modifiche dell'Ordinamento professionale, il codice deontologico, l'accesso alla professione, la formazione professionale continua, le normative di settore in evoluzione.
- I Congressi Nazionali saranno ancor più momento d'incontro con i dirigenti ordinistici ma anche con le diverse rappresentanze esterne. In tale contesto saranno in discussione le strategie del Consiglio Nazionale e tematiche riguardanti le diverse evoluzioni normative e le opportunità professionali.
- Nell'area della formazione:
  - Verranno concretizzate le sottoscrizioni delle convenzioni operative



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



---

*Ministero della Giustizia*

secondo lo schema adeguato al DPR 137/2012 ed integrato con l'art. 5 del DPR 328/2001 e con i nuovi decreti del MIUR sulle lauree professionalizzanti. Si farà anche una ricognizione dei protocolli stipulati nelle diverse sedi ed un monitoraggio per la loro attuazione.

- Verrà implementata l'attività di divulgazione presso le sedi delle ex Facoltà, per la conoscenza della professione (Agronomo day) e attivazione di una rete di agronomi volontari che si assumano l'impegno di divulgare la nostra professione ai giovani.

- Verrà sviluppata la collaborazione con la rete dei dipartimenti di "Agraria" per iniziative e collaborazioni sui temi dell'inserimento professionale e la divulgazione del sapere scientifico e professionale. Verrà proposto alle Università la costituzione di corsi di laurea professionalizzanti per la formazione specifica di ingresso della figura professionale di Dottore Agronomo /Dottore Forestale.

- Inoltre si svilupperà un coordinamento con gli ordini sede delle università sede di esami di stato per incrementare le iscrizioni dei laureati che sostengono l'esame di stato e per uniformare le procedure e le modalità di esame, anche attraverso lo sviluppo di linee guida.

- Si procederà alla redazione ed applicazione di contratti tipo fra neolaureati e studi professionali volti al migliore ingresso nel mondo del lavoro professionale.

- Verrà infine valutata l'opportunità come da molte richieste da parte di colleghi di accreditare il CONAF presso il MIUR in qualità di ente formatore per le materie caratterizzanti del ai sensi della direttiva 70 del MIUR.

- Miglioramento dell'organizzazione interna condivisa con le Federazioni e gli ordini per favorire il radicamento della nostra attività nel territorio;
- Si procederà ad una Regolamentazione e facilitazione dell'attività ordinistica tramite linee guida per la gestione amministrativa, la gestione di procedimenti disciplinari e altri adempimenti in capo agli ordini territoriali.
- Verranno istituiti corsi di formazione per i consigli degli ordini ed i consigli di disciplina, per la creazione di una classe dirigente preparata e consapevole.
- Sviluppo dei rapporti Istituzionali Nazionali, Comunitari ed internazionali;
- Potenziamento della comunicazione ed informazione della "Professione" nella società attraverso i diversi mezzi di comunicazione multimediale e tramite i Socials;



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



---

*Ministero della Giustizia*

- Sviluppo dei rapporti e della collaborazione con la Rete dei professionisti tecnici italiani (RPT) nell'intento di un'azione congiunta volta al comune intento di valorizzazione della propria categoria. In tale ambito verrà dato particolare impulso all'attività della rete delle professioni tecniche con promozione di iniziative di supporto ai diversi ministeri. Si avvieranno i lavori per l'attuazione dei regolamenti multidisciplinari per la formazione professionale continua.
- attuazione e miglioramento della riforma professionale con l'obiettivo del testo unico e della revisione del DPR 328/2001, del DPR 350/1981;
- favorire l'ingresso dei giovani nell'attività professionale e delle pari opportunità professionali;
- diffusione del codice deontologico professionale.

#### **2.6.2 Il progetto di valorizzazione della professione – Coltiv@LaProfessione**

È stato riattivato, dopo un periodo di quiescenza, il portale web [Coltiv@laprofessione2.0](http://Coltiv@laprofessione2.0), strumento pensato per essere un raccordo con gli strumenti istituzionali online del CONAF (sito web, newsletter, profili social) e diventare un luogo di discussione, aggiornamento, approfondimento professionale per gli iscritti all'ordine

sfruttando le nuove metodologie della comunicazione online.

[Coltiv@laprofessione2.0](http://Coltiv@laprofessione2.0), però, ha anche l'ambizione di diventare un luogo aperto al confronto anche con coloro che, pur non essendo iscritti all'Ordine, sono comunque interessati ai temi dell'agroalimentare, dell'ambiente, del paesaggio, del territorio del verde urbano e delle foreste.

Nell'ottica di divenire strumento utile per il professionista iscritto all'Albo, il portale [Coltiv@laprofessione2.0](http://Coltiv@laprofessione2.0) integrerà i contenuti "giornalistici" di più facile fruizione, con articoli scientifici redatti dagli iscritti, una selezione bibliografica a tema e con l'offerta di formazione professionale continua presente sul sito SIDAF. Il magazine ha l'obiettivo di affiancare la comunicazione interna veicolata attraverso i vari mezzi di comunicazione creando una coscienza comune del proprio ruolo, fornendo una visione della evoluzione compiuta dalla professione e più in generale, costruire un senso di appartenenza e comunità. Sarà altresì uno strumento pratico di lavoro dove ciascun Iscritto, soprattutto se neofita, troverà esempi pratici per l'applicazione al proprio lavoro.

Il magazine online, che con cadenza mensile presenterà le attività professionali del



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



---

*Ministero della Giustizia*

dottore agronomo e del dottore forestale e le sue utilità per la società civile.

### **2.6.3 Pubblicazioni ed editoria professionale;**

Nel corso del 2019 sarà diffuso il compendio della professione già pubblicato sul sito. Prenderà il via la redazione di una pubblicazione sugli appalti pubblici a seguito del dlgs 50/2016 e succ. int. e mod. che ha innovato la materia in senso generale, ma che ha riconosciuto alcune competenze proprie del mondo agrario e forestale. Inoltre si procederà a sviluppare accordi con Editori per la pubblicazione di lavori del Consiglio Nazionale e del Centro studi. In virtù del potenziamento della biblioteca professionale e dello sviluppo della editoria professionale si procederà con l'accREDITAMENTO delle riviste coinvolgendo anche riviste operanti nel settore dell'estimo della legislazione tecnica della progettazione edilizia della pianificazione territoriale, oltre alle riviste specializzate nel settore della progettazione del verde.

### **2.6.4 I rapporti con la cassa di previdenza**

Dopo il primo protocollo d'intesa risalente al 2010, realizzato per migliorare i servizi ed i rapporti tra sistema ordinistico e cassa previdenziale, è necessario ed opportuno procedere ad una sua integrazione a seguito dell'entrata in vigore del DPR 137/2012. Sono d'obbligo tutte le sinergie possibili per rendere più efficiente il sistema ordinistico e per migliorare il perfezionamento tecnico-culturale degli iscritti e per definire strumenti di incentivazione all'avvio dell'attività professionale (primo insediamento professionale).

### **2.6.5 L'internazionalizzazione della professione: uno sguardo agli agronomi in Europa e nel mondo e l'esportazione di un modello di professione.**

Particolare attenzione va posta sull'innovazione e l'internazionalizzazione della professione. A tale riguardo risulterà fondamentale l'attuazione della nuova direttiva sui lavori e servizi pubblici che vedrà centrale la nostra figura professionale.

Dopo il Primo Congresso europeo svoltosi nel 2014 nell'ambito del semestre europeo, organizzato dal CONAF con il CEDIA, si sono mantenuti gli obiettivi volti ad agire a livello comunitario sui PEI, sviluppo rurale, sicurezza alimentare e altre tematiche di ambito internazionale, con azioni incisive che determinino alla fonte la decisione di un maggiore coinvolgimento e di maggiore interesse verso la nostra categoria professionale. La riorganizzazione CEDIA è indispensabile per la nostra



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



*Ministero della Giustizia*

permanenza nell'organismo e per una maggiore incisività a livello europeo.

Si approfondiranno anche i rapporti con la FAO e altri organismi internazionali, fondamentali per la diffusione della conoscenza della nostra professione all'estero.

Nell'anno 2019 proseguirà l'obiettivo per il riconoscimento della carta dell'agronomo e lo sviluppo dell'attuazione della nuova direttiva qualifiche.

Procederanno i rapporti istituzionali con la World Association of Agronomists, ancora in presidenza italiana: sarà supportata l'attività di promozione del VII Congresso Mondiale che si terrà nel 2020, soprattutto se si svolgerà in Italia.

Si prosegue con la internazionalizzazione e la divulgazione della Carta Universale dell'Agronomo e del suo riconoscimento internazionale.

## 2.7 Le Strutture Dipartimentali-Obiettivi Generali

L'operatività è garantita dai Dipartimenti che curano le principali attività dell'Ente per aree tematiche assieme all'Ufficio di Presidenza che invece assicura una visione d'insieme nella realizzazione della Mission istituzionale.

I Dipartimenti sono le unità organizzative del Consiglio Nazionale. Sono coordinati da un Consigliere Nazionale e svolgono le funzioni di elaborazione per la proposta di documenti, atti deliberativi, circolari, emendamenti e indirizzi propedeutici all'attività del Consiglio. Ogni unità è composta da un Consigliere Nazionale con funzione di coordinamento e da un massimo di cinque membri che compongono lo staff.

La struttura dei dipartimenti è operativa per l'intera durata del Consiglio.

Per ciascun Dipartimento sono riportate le competenze, gli obiettivi e le azioni da sviluppare nel 2019.

### a) Dipartimento 01 Politiche della professione

**Coordinatore** Silvio Balloni

**Competenza:** Ordinamento e deontologia professionale, tutela e sviluppo della professione, supporto a consigli di disciplina.

**Declaratoria:** Il dipartimento vigila sull'ordinamento professionale, sulla tutela della professione e sulla deontologia. Si occupa della corretta applicazione della normativa professionale, delle proposte di modifica della stessa, delle azioni di tutela della professione sia in ambito privato che pubblico, in particolare con azioni dirette a reprimere abusi a carattere generale o specifici segnalandoli agli Ordini territoriali di competenza e/o concordando con essi linee comunid'azione. Pone in atto strategie di





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



*Ministero della Giustizia*

monitoraggio della normativa professionale a livello nazionale e comunitario. Delinea linee guida per il monitoraggio a livello regionale delle normative a carattere tecnico di supporto alle Federazioni e agli Ordini territoriali. Esprime pareri e formula linee guida nell'applicazione del codice deontologico. Il dipartimento supporta i consigli di disciplina territoriali

### **Obiettivi:**

Avanzamento della affermazione presso gli enti pubblici delle competenze dei dottori agronomi e dottori forestali iscritti all'albo.

Innalzamento della percezione dei terzi (privati e pubblici) dell'utilità sociale delle competenze dei dottori agronomi e dottori forestali.

Verifica delle possibili azioni di aggiornamento migliorativo della legge

dell'ordinamento professionale. Innalzamento dello spirito di condivisione del sistema ordinistico.

### **b) Dipartimento 02 Politiche comunitarie ed internazionali**

**Coordinatore** Gianluca Carraro

**Competenza:** Relazioni comunitarie e internazionali, equiparazione ed omologazione titoli professionali, programmazione comunitaria, sviluppo rurale e coesione territoriale, piani di sviluppo e cooperazione internazionale

**Declaratoria:** Il Dipartimento si occupa delle attività professionali risultanti dall'attuazione delle politiche comunitarie nel settore dell'agricoltura, dello sviluppo rurale, dell'ambiente e della coesione territoriale; monitora i processi legislativi europei. Il Dipartimento si occupa della promozione, diffusione e valorizzazione a livello europeo delle attività professionali risultanti dalla attuazione delle politiche comunitarie nel settore dell'agricoltura, della forestazione, dello sviluppo rurale, dell'ambiente e della coesione territoriale; promuove iniziative tese a valorizzare la professione nell'ambito della programmazione comunitaria con interlocutori quali ad esempio le D.G. Agri, Ambiente, Echo, Env, Sante della Commissione europea, Agea, RRN (rete rurale nazionale e piani di sviluppo rurale ecc.); promuove la sensibilizzazione degli iscritti relativamente ai temi della Strategia Europa 2020 inerenti settori di interesse professionale. Il Dipartimento sviluppa, altresì, le relazioni comunitarie ed internazionali per la promozione delle competenze professionali, dell'equiparazione ed omologazione dei titoli professionali, dello sviluppo dei rapporti professionali. Promuove relazioni con le



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



---

*Ministero della Giustizia*

principali Istituzioni Pubbliche Nazionali che hanno nel proprio ruolo attività legate alle prerogative professionali della Categoria svolte in ambito internazionale attraverso piani di sviluppo e cooperazione. Sviluppa relazioni con Istituzioni Europee private e pubbliche al fine di partecipare in maniera propositiva e attiva per la libera circolazione delle professioni in tutto il territorio Europeo. Il Dipartimento collabora attivamente con tutti gli altri dipartimenti per individuare opportunità di sviluppo della professione al livello nazionale ed internazionale.

**Obiettivi:**

- Monitoraggio dei processi legislativi europei
- Promozione, diffusione e valorizzazione al livello europeo della attività professionali del Dottore Agronomo e Dottore Forestale in particolare nell'ambito della programmazione comunitaria
- Sviluppo delle relazioni con le principali Istituzioni pubbliche nazionali comunitarie ed internazionali di riferimento per la promozione delle competenze professionali.
- Confronto con gli iscritti sulla strategia Europa 2020.

**c) Dipartimento 03 Economia ed estimo**

**Coordinatore** Gianluca Buemi

**Competenza:** Economia, estimo, valutazioni, fiscalità, gestione aziendale e standard della qualità della prestazione, diritto agrario, usi civici, professione in ambito giudiziario

**Declaratoria:** Il dipartimento si occupa dei presupposti teorici e metodologici relativi alle valutazioni monetarie, ambientali e quali quantitative dei beni pubblici e privati, nonché della definizione e diffusione di standard valutativi riconosciuti a livello nazionale ed internazionale, in modo da far emergere le peculiari competenze estimative del dottore agronomo e dottore forestale. Si occupa altresì delle tematiche inerenti gli aspetti economici, della bioeconomia, della fiscalità e della gestione relativa alla produzione, trasformazione, distribuzione, mercato e consumo dei prodotti del settore primario (agricoltura, selvicoltura e acquacoltura) delle agro-bioenergie e biotecnologie e dei rapporti con le altre componenti del sistema socio economico ambientale, e degli aspetti economici della valutazione dell'impatto ambientale. Promuove lo sviluppo della professione nell'ambito degli usi civici e gestione dei beni demaniali. Si occupa



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



*Ministero della Giustizia*

dell'aggiornamento giuridico e normativo del diritto agrario. Promuove l'iter di aggiornamento delle tariffe professionali previste per le attività estimative ed economiche in ambito giudiziario. Promuove ai sensi dell'art. 9 del regolamento sulla formazione permanente la normazione volontaria degli standard per la qualità della prestazione.

**Obiettivi:**

- Evidenziare all'utenza privata e pubblica le peculiari competenze del dottore agronomo e dottore forestale nell'ambito del settore estimativo (agricolo ed urbano), con particolare riferimento alla capacità di operare sulla base sia delle procedure riconosciute nell'ambito della letteratura estimativa italiana, sia in base ai più recenti standard valutativi riconosciuti a livello nazionale ed internazionale.
- Contribuire alla definizione ed alla diffusione di specifiche linee guida per la stima del Valore di mercato degli immobili costituenti l'azienda agricola, al fine di ottenere una valutazione svolta attraverso specifiche, trasparenti ed oggettive procedure estimative, differenziate sulla base del set informativo a disposizione.
- Promuovere l'iter di aggiornamento delle tariffe professionali previste per le attività estimative ed economiche in ambito giudiziario.
- Portare il punto di vista del dottore agronomo e dottore forestale al tavolo su cui si discute della riforma del DPR 327/2001 in materia di espropri, evidenziando le specifiche competenze nella nostra categoria.
- Promuovere, ai sensi dell'art. 9 del regolamento sulla formazione permanente, la normazione volontaria degli standard per la qualità della prestazione.

**d) Dipartimento 04 Paesaggio, pianificazione e progettazione territoriale e del verde**

**Coordinatore** Renato Ferretti

**Competenza:** pianificazione territoriale, paesaggio, arboricoltura, agronomia e selvicoltura urbana e periurbana, agro-ecologia urbana, progettazione integrata ambientale e prevenzione del consumo di suolo.

**Declaratoria:** il Dipartimento si occupa delle tematiche professionali relative alla pianificazione territoriale, al paesaggio, agli ecosistemi urbani e periurbani e del territorio. Sviluppa percorsi professionali tesi alla valorizzazione del rapporto delle identità territoriali in attuazione della convenzione europea del paesaggio, delle nuove forme di riqualificazione urbana e rurale tesa ad una progettazione integrata ambientale e paesaggistica, puntando sulla qualificazione del prodotto attraverso il paesaggio, alla centralità del rapporto biotico e abiotico. Inoltre persegue politiche professionali a



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



---

*Ministero della Giustizia*

sostegno del non consumo di suolo e per le nuove forme di produzione di cibo e servizi ecosistemici nelle città. In questo senso svilupperà i contenuti della progettazione agronomica in ambiti urbani e nell'attuazione dei piani territoriali. Valorizzando le specifiche competenze agronomiche ed ambientali in materia di pianificazione territoriale. In accordo con il Dipartimento della Professione opera un costante monitoraggio dell'attività legislativa a livello nazionale e regionale, al fine di garantire il coinvolgimento dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali nelle tematiche di competenza. Promuove la sensibilizzazione e l'attuazione dell'art. 4 del codice deontologico dei dottori agronomi e dei dottori forestali inerente l'etica della pianificazione e della progettazione, volta al riutilizzo delle risorse territoriali, all'uso consapevole del suolo ed a favorire processi di recupero della permeabilità dei suoli e della naturalizzazione funzionale degli ecosistemi urbani.

**Obiettivi:**

Definire le linee guida per la progettazione agronomica del paesaggio e del verde urbano  
Diffondere la cultura del verde e del paesaggio e dell'uso sostenibile del suolo  
Accreditare i Dottori Agronomi ed i Dottori Forestali come professionisti del verde e del paesaggio.

**e) Dipartimento 05 Sistemi montani, forestali, risorse naturali e faunistiche**

**Coordinatore:** Marco Bonavia

**Competenza:** gestione delle foreste, delle infrastrutture e delle tecnologie e dei processi di trasformazione, dello sviluppo turistico sostenibile della montagna e dell'ambiente, servizi ecosistemici, biodiversità, gestione della fauna, delle aree protette e dei siti naturali.

**Declaratoria:** Il Dipartimento si occupa delle tematiche professionali inerenti lo studio e la gestione degli ecosistemi naturali particolarmente quelli forestali e dei bacini montani. Si occupa altresì: della pianificazione e gestione dei boschi e del territorio forestale e montano; della sostenibilità delle diverse funzioni ecologiche e produttive; della fruizione turistica sostenibile, servizi ecosistemici nonché delle relative trasformazioni infrastrutturali e gestionali. Rivolge particolare riguardo ai processi di trasformazione e meccanizzazione delle produzioni forestali, promuovendo le attività professionali finalizzate all'impiego del legno, nei vari aspetti tecnologici e strutturali. Sviluppa, altresì, le tematiche professionali inerenti l'idrologia dei sistemi naturali, con particolare riguardo alla gestione del suolo, dei bacini, dei processi di erosione e promuovendo lo studio e la progettazione e l'esecuzione delle sistemazioni idraulico forestali, della captazione, della conservazione, del trasporto e della tutela delle acque. Promuove i sistemi di qualità delle relative produzioni forestali, legnose in particolare, e dell'ambiente di produzione. Il



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



*Ministero della Giustizia*

Dipartimento si occupa, inoltre, della promozione dell'attività professionale nell'ambito degli ecosistemi naturali, con particolare riguardo alle sue componenti biotiche e abiotiche ed alle loro interazioni relativamente alla pianificazione, progettazione e monitoraggio dell'organizzazione funzionale degli assetti territoriali. Promuove i temi della tutela delle risorse naturali, della conservazione della biodiversità e del ripristino degli equilibri naturali, in un'ottica di sviluppo sostenibile. In particolare sviluppa i temi della gestione delle risorse naturali e faunistiche, delle aree naturali protette (parchi, oasi, riserve naturali, zone umide, SIC, ZPS, ecc.), delle aziende faunistico-venatorie e agrituristico venatorie e della interazione con le attività antropiche.

**Obiettivi:**

Consolidamento della figura professionale in ambito forestale e rafforzamento in ambito delle aree protette e negli schemi di certificazione di gestione forestale sostenibile Internazionalizzazione della figura professionale e confronto al livello europeo Diffusione della conoscenza della professione verso i giovani laureati in scienze forestali attraverso le associazioni studentesche.

**f) Dipartimento 06 Trasparenza e sicurezza agroalimentare ed ambientale**

**Coordinatore** Pasquale Crispino

**Competenza:** Biotecnologie, progettazione e gestione di sistemi di sicurezza e qualità dei prodotti agroalimentari, degli alimenti zootecnici e dell'ambiente; piani di controllo sulle filiere agroalimentari certificazione della qualità dei prodotti e dei processi e certificazioni ambientali.

**Declaratoria:** il Dipartimento si occupa delle tematiche professionali inerenti lo sviluppo dei sistemi di qualità, di sicurezza, di tracciabilità e degli standard di commercializzazione dei prodotti agroalimentari, lo sviluppo di sistemi di certificazione ambientale e dei luoghi di produzione, di piani di controllo delle filiere dal campo alla tavola. Promuove la professione nell'ambito delle amministrazioni coinvolte nell'attuazione del Piano Nazionale sulla sicurezza alimentare. Promuove altresì la professione nell'ambito dei sistemi di qualità e della certificazione regolamentata e volontaria definendo linee guida relative agli standard di qualità della prestazione. Promuove i rapporti con le istituzioni coinvolte nei processi di formazione e accreditamento e con gli organismi di certificazione accreditati.

**Obiettivi:**

Valorizzare la figura dell'agronomo quale interlocutore competente ed affidabile nella determinazione degli standard qualitativi delle produzioni agroalimentari e nella loro evoluzione.



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



*Ministero della Giustizia*

Innalzare il livello di formazione specifica dei dottori agronomi e dottori forestali per l'espletamento di prestazioni professionali importanti per la sicurezza alimentare ed ambientale.

**g) Dipartimento 07 Sviluppo sostenibile dei sistemi produttivi vegetali, zootecnici e delle agroenergie**

**Coordinatore** Corrado Fenu

**Competenza:** Progettazione agronomica e dei sistemi di produzione, acquacoltura, sostenibilità, gestione fitosanitaria, biodiversità agricola

**Declaratoria:** Il Dipartimento si occupa delle tematiche professionali inerenti gli agroecosistemi, le tecniche di gestione sostenibile dei sistemi produttivi del settore primario. Sviluppa la professione nell'ambito della biodiversità agricola volta alla conservazione e alla valorizzazione delle specie erbacee, arbustive e arboree di interesse agrario. Abbraccia tematiche professionali inerenti i sistemi zootecnici, l'evoluzione dei rapporti tra allevamento e società, i principi e metodi di gestione degli allevamenti, il miglioramento genetico e il benessere animale, il tutto finalizzato alla qualità delle produzioni. Si occupa della promozione delle energie rinnovabili e delle prestazioni ad essa associate. Amplia il tema della sostenibilità in relazione all'impronta ecologica nelle sue diverse declinazioni, ed in relazione agli obiettivi dell'agenda 2030 e della strategia nazionale per lo sviluppo sostenibile. In collaborazione con gli altri Dipartimenti, sviluppa temi professionali inerenti all'innovazione di processo e di prodotto. Pone in atto strategie per l'attuazione professionale dell'atto unico fitoiatrico e della relativa attuazione della direttiva sull'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari.

**Obiettivi:**

Il Dipartimento si prefigge di favorire le prestazioni professionali per un'agricoltura sostenibile che, oltre a produrre alimenti e altri prodotti agricoli, sia rispettosa dell'ambiente, socialmente giusta - contribuisce a migliorare la qualità della vita sia degli agricoltori che dei consumatori - ed economicamente vantaggiosa per gli imprenditori agricoli.

Inoltre, il Dipartimento persegue i seguenti fini per il settore di intervento

- interrompere il processo di diminuzione della superficie agraria;
- conservare la morfologia e la proprietà del suolo agrario;
- ottimizzare e razionalizzare l'uso di fonti idriche disponibili ai fini irrigui;



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



---

*Ministero della Giustizia*

- sostenere e incentivare i processi di agricoltura biologica;
- ridurre e razionalizzare l'impiego di potenziali inquinanti;
- tutelare la biodiversità;
- promuovere l'educazione ambientale sulle tematiche agricole;
- tutelare e sviluppare le reti ecologiche;
- promuovere il contenimento dell'impatto ambientale di reflui ed emissioni da allevamenti zootecnici;
- dare impulso alla produzione di energia da fonti rinnovabili nelle aziende favorendo l'efficienza energetica e l'ausilio delle fonti rinnovabili.

#### **h) Dipartimento 08 Università e politiche di ingresso alla professione**

**Coordinatore** Valentina Marconi

**Competenza:** Università, promozione informazione, sviluppo della professione e politiche di ingresso dei giovani professionisti, sviluppo di nuove prestazioni professionali, forme innovative di organizzazione del lavoro professionale

**Declaratoria:** Il Dipartimento promuove l'aggiornamento e l'attuazione delle convenzioni con le Università ai sensi dell'art. 7 del regolamento di formazione, segue lo sviluppo e l'indirizzo delle lauree professionalizzanti. In collaborazione con il dipartimento ricerca e innovazione promuove la ricerca nell'ambito dei processi innovativi dei diversi settori di competenza della professione. Il dipartimento si occupa della promozione e della informazione della professione nell'ambito della formazione d'ingresso; in particolare favorisce la conoscenza della professione tra gli studenti dei cicli scolastici superiori e delle classi di laurea che hanno accesso all'esame di abilitazione alla professione di Dottore Agronomo e Dottore Forestale. Promuove e sviluppa nuove opportunità professionali, attraverso la divulgazione dei metodi e delle procedure inerenti le relative prestazioni professionali. Promuove, altresì, forme innovative di organizzazione del lavoro professionale che rispondano alle esigenze ed ai fabbisogni degli iscritti e alle nuove tendenze del mercato del lavoro.



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



*Ministero della Giustizia*

### **Obiettivi:**

Maggiore conoscenza della figura del Dottore Agronomo e Dottore Forestale nelle scuole superiori e nelle università; Migliore conoscenza da parte del CONAF della tipologia dei lavori professionali esistenti oggi e la loro diffusione; Maggiori collaborazioni tra il CONAF e le Università per un migliore inserimento dei laureati nel mondo professionale Implementazione della identità professionale dei giovani laureandi e laureati.

### **i) Dipartimento 09 Trasferimento della ricerca e innovazione professionale**

**Coordinatore** Carmela Pecora

**Competenza:** Trasferimento e sviluppo dei partenariati dell'innovazione, ricerca partecipata, rapporti con enti di ricerca, processi innovativi nella professione

**Declaratoria:** Il dipartimento si occupa dello sviluppo di una piattaforma tecnologica per la gestione dei gruppi operativi nell'ambito dei partenariati europei (PEI), finalizzata alla realizzazione di una rete di professionisti nell'ambito del trasferimento dell'innovazione alle imprese, azione strategica di "Europa 2020". Il dipartimento promuove i rapporti con gli istituti di ricerca, al fine di favorire forme di "ricerca partecipata" tra le imprese, gli enti locali e i professionisti attraverso un coinvolgimento dal basso (bottom up), che possa favorire una maggiore condivisione delle scelte strategiche di sviluppo. Promuove la ricerca nell'ambito dei processi innovativi dei diversi settori di competenza della professione.

### **Obiettivi:**

- Monitoraggio alla costituzione dei GOI (Gruppi Operativi dell'Innovazione) e Collaborazione con le Federazioni Regionali e gli Ordini territoriali per l'avvio e la costituzione dei Gruppi Operativi dell'Innovazione a valere sulla misura 16 del PSR 2014-2020 delle regioni italiane; Tale collaborazione sul territorio, intesa come presenza indispensabile dei DA e DF, ovvero dei consulenti aziendali deputati al trasferimento dell'innovazione alle imprese o "innovation broker", vuole facilitare la presenza degli agronomi nella costituzione di gruppi operativi, attraverso la presenza degli stessi nell'animazione di iniziative bottom-up, aiutando a perfezionare le idee innovative, fornendo il supporto per la ricerca di partner, e per la preparazione stessa della proposta progettuale. Tale attività, e tale figura, devono agevolare e promuovere l'innovazione, e devono contribuire a superare la frammentazione e le difficoltà operative degli attuali





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



---

*Ministero della Giustizia*

- sistemi della conoscenza.

- Collaborazione con il Ministero delle Politiche Agricole, alimentari forestali e del Turismo e la Rete Rurale Nazionale sul tema dell'innovazione e del trasferimento dei risultati della ricerca alle imprese attraverso la progettazione di eventi formativi dedicati alla consulenza e al trasferimento dell'innovazione; Nell'ambito della Rete Rurale Nazionale (RRN) proseguimento attività di studio e accompagnamento dedicata alle azioni formative ed informative dei PSR all'interno della quale è prevista la realizzazione di strumenti e di progetti pilota, nonché proseguimento della collaborazione con CREA e RRN per realizzare e sperimentare un progetto formativo con l'obiettivo di acquisire ulteriori nuove conoscenze sul tema della consulenza aziendale per l'acquisizione e al consolidamento di alcune specifiche competenze quali tecniche e strumenti di comunicazione e di consulenza, approcci partecipativi, progettazione collaborativa, organizzazione del lavoro in team, utilizzo di strumenti ITC, etc;

- Collaborazione con il Dipartimento Formazione e con la Commissione Nazionale Formazione Professionale Continua: predisposizione, aggiornamento e implementazione della documentazione a supporto della formazione professionale continua e del SIDAF.

- Avvio contatti con il programma Erasmus+ per l'educazione degli adulti attraverso la possibilità di Sviluppare nuove competenze professionali dei DA e DF per innovare e incrementare la qualità delle prestazioni professionali, ampliare la conoscenza e la comprensione delle politiche e delle pratiche dei paesi europei nel settore dell'educazione degli adulti e innescare cambiamenti in termini di modernizzazione e internazionalizzazione professione; Creare interconnessione fra apprendimento formale, non formale e informale, allo scopo di condividere le buone pratiche e promuove la ricerca nell'ambito dei processi innovativi dei diversi settori di competenza della professione.

- Collaborazione in qualità di stakeholder alla RUIAP (Rete Universitaria Italiana per l'apprendimento Permanente) La RUIAP, rete che riunisce 31 Università italiane, alcune organizzazioni e alcuni ordini professionali impegnati nella promozione dell'apprendimento permanente, intende promuovere tale tematica nelle università italiane. Ed è proprio in questa ottica che il CONAF, attraverso tale collaborazione, intende essere uno degli stakeholder su tali tematiche, ovvero essere supporto per promuovere l'apprendimento lungo tutto l'arco della vita, il cosiddetto "life long learning"; si intende inoltre promuovere collaborazione alla ricerca sul tema della formazione continua e



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



*Ministero della Giustizia*

- dell'apprendimento permanente, sia tra i giovani studenti che tra persone in età adulta, disseminando i risultati nella comunità scientifica e nelle professioni intellettuali;
- Prosecuzione della collaborazione con le società scientifiche quali ad esempio la Federazione ASITA ( Federazione delle Associazioni Scientifiche per le Informazioni Territoriali e Ambientali che si occupano di rilevamento, elaborazione, gestione e rappresentazione dell'Informazione Geografica, composta da: SIFET - Società Italiana di Fotogrammetria e Topografia, AIC - Associazione Italiana di Cartografia AIT- Associazione Italiana di Telerilevamento, AM/FM/GIS Italia - Automated Mapping/Facilities Management/Geographic Information Systems/Italia). Attraverso tale collaborazione, avviata in occasione della conferenza ed esposizione del 21-23 Novembre 2017 a Salerno, si intende diffondere tutte le discipline relative al rilevamento, alla rappresentazione, all'analisi e alla gestione delle informazioni geografiche, territoriali e ambientali, verso il mondo dei professionisti che operano con tali sistemi, e nello specifico dei DA e DF.

#### **j) Dipartimento 10 Dipartimento formazione ed aggiornamento professionale**

**Coordinatore** Luigi Degano

**Competenza:** Formazione professionale continua, dottorati professionali, sviluppo delle prestazioni professionali

**Declaratoria:** Il dipartimento si occupa dell'organizzazione e dello svolgimento delle attività inerenti l'attuazione del regolamento sulla formazione permanente per le attribuzioni al Consiglio Nazionale previste dall'art. 9 del Regolamento di formazione professionale continua e della sua evoluzione normativa.

Promuove altresì la costituzione della Scuola di Alta Formazione dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali, che attua corsi di perfezionamento e aggiornamento per lo sviluppo di competenze e capacità di livello superiore.

Promuove lo sviluppo di dottorati professionali al fine di far acquisire al sistema produttivo nuovi vantaggi competitivi grazie al contributo di professionisti di elevata competenza.

#### **Obiettivi:**

Migliore percezione delle opportunità della formazione professionale continua da parte degli iscritti. Riduzione dei tempi per il sistema di accreditamento delle agenzie formative.



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



---

Ministero della Giustizia

## k) Dipartimento 11 Sicurezza prevenzione e gestione delle emergenze e degli effetti dei cambiamenti climatici

**Coordinatore** Sabrina Diamanti (*interim*)

**Competenza:** Rete della protezione civile, sicurezza sul lavoro, prevenzione e gestione disastri ed emergenze fitosanitarie, mitigazione e adattamento a cambiamenti climatici, monitoraggio ambientale

**Declaratoria:** Il dipartimento si occupa di promuovere iniziative relative alla promozione degli schemi professionali nel settore della sicurezza, e della sensibilizzazione sugli aspetti della sicurezza sul lavoro.

Promuove rapporti e sviluppa protocolli d'intesa con gli organi centrali della protezione civile, coordina i protocolli d'intesa delle Federazioni con le sedi regionali della protezione civile, al fine di realizzare una rete di professionisti a servizio del Paese durante le emergenze conseguenti alle calamità naturali (rete nazionale della Protezione civile dei dottori agronomi e dottori forestali). Il dipartimento si occupa del ruolo degli agronomi nella prevenzione e gestione dei disastri e delle emergenze fitosanitarie, anche attraverso la costituzione o rafforzamento di reti di monitoraggio e con formazione finalizzata e specifica. Il Dipartimento si occupa, altresì, della definizione delle strategie da porre in atto per la mitigazione e l'adattamento ai cambiamenti climatici dei sistemi produttivi, per la valorizzazione delle fonti di energia rinnovabile e la tutela

delle risorse idriche. Promuove lo sviluppo delle reti di monitoraggio ambientale a supporto dell'attività di consulenza aziendale e favorisce l'implementazione delle migliori tecniche produttive e delle soluzioni innovative per la gestione sostenibile delle risorse naturali

### **Obiettivi:**

Mettere in rete i soggetti interessati dai temi della sicurezza, prevenzione e gestione delle emergenze Approfondire e diffondere le conoscenze sui cambiamenti climatici.



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



---

*Ministero della Giustizia*

## **I) Dipartimento 12 Lavori pubblici e standard prestazionali**

**Coordinatore** Stefano Villarini

### **Obiettivi:**

L'obiettivo principale è quello di promuovere e divulgare le competenze dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali nel settore dei lavori pubblici in tre principali direzioni:

- Supporto e stimolo a livello territoriale agli ordini e federazioni per un migliore approccio presso gli Enti territoriali;
- Promozione in ambito politico-istituzionale centrale della figura del Dottore Agronomo e Dott. Forestale;
- Sensibilizzazione e promozione presso le sedi Universitarie delle competenze professionali in ambito "progettuale";
- Promozione e Valorizzazione delle competenze professionali in ambito della Rete delle Professioni Tecniche, nazionale e territoriali;

### **2.8 Analisi del contesto**

Il CONAF è un ente nazionale di grande rilevanza e assurge ad essere l'interlocutore diretto del Ministero della Giustizia e del Ministero delle Politiche agricole alimentari e forestali e del turismo, nonché indiretto degli altri ministeri che trattano tematiche afferenti la professione del Dottore Agronomo e Dottore Forestale.

Il CONAF, quindi, cura e rappresenta gli interessi generali connessi all'esercizio della professione di dottore agronomo e dottore forestale su tutto il territorio nazionale.

Da un punto di vista interno, il consiglio ha la potenzialità di auto-organizzare al meglio le attività istituzionali a favore dei propri iscritti. Si deve comunque evidenziare che il rapporto con le Federazioni e con gli Ordini risulta necessariamente quale elemento fondamentale.

Da un punto di vista esterno, il CONAF è, come si è detto, il punto di riferimento tra la professione "organizzata" del dottore agronomo o forestale e lo stato italiano e le autorità internazionali. Si deve comunque rilevare la complessità di un compito



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



---

*Ministero della Giustizia*

di supporto ed indirizzo di una “libera professione” su cui grava un complesso esteso di regole.

Gli obiettivi di cui ai precedenti capitoli sono da considerare obiettivi di natura istituzionale ossia scaturenti dagli obblighi e dai compiti previsti dalla l. n.3/76 come modificata ed integrata dalla l. n.152/92. Il raggiungimento di tali obiettivi è ascrivibile principalmente agli Organi del Consiglio e solo successivamente al personale dell’ente.

Tale considerazione deve necessariamente guidare la lettura del presente documento per rendere più attinente alla realtà dell’ente l’applicazione delle previsioni del d.lgs n. 150/09.

Di fatto, risulterebbe alquanto improbabile la definizione di un albero delle performance suddiviso per Aree la cui responsabilità sia ascrivibile in via immediata al personale (dirigenziale e di qualifica) del CONAF. Infatti, le stesse limitate dimensioni dell’ente confortano questa affermazione.

Tuttavia, per quanto detto, i Dipartimenti, nell’organizzazione dettata dagli Organi di vertice, rappresentano delle Aree organizzative funzionali, i cui obiettivi istituzionali sono stati comunque definiti. Sarà poi compito del personale impiegato nelle diverse funzioni perseguire, o meglio contribuire, con le proprie attività di supporto, a raggiungere gli obiettivi posti. La Segreteria ed i Servizi sono chiamati, comunque, ad adempiere alle direttive dell’Ufficio di Presidenza ed, in generale, del Consiglio sulla base delle indicazioni rese direttamente dal Consigliere Segretario. Pertanto, il personale addetto alla Segreteria ed ai singoli Servizi svolge attività di “assistenza”–o con modalità “a staff”–per il raggiungimento di quelli posti in generale per l’Ente (Strategici) e per le strutture dipartimentali (Generali) oltre realizzare in via diretta quelli Specifici definiti nell’attuale disegno organizzativo.

## **2.9 Obiettivi Specifici -Performance del Personale**

La definizione degli obiettivi specifici riguarda principalmente la definizione di obiettivi relativi il personale.

Anche la definizione degli obiettivi specifici subisce i limiti di una attività istituzionale strettamente dettata dalla normativa dell’ente e dalle dimensioni dello stesso.

I criteri di valutazione sono di natura quali-quantitativa e sono misurabili tramite l’ordinario rapporto valutativo. La misurazione si esprime, in via generale, nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente, dalla accuratezza impiegata nel lavoro e dalla qualità dello stesso, riscontrabili in via gerarchica e dalla presenza/assenza di doglianze esterne.



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



---

*Ministero della Giustizia*

Nel rispetto del disegno organizzativo dell'ente il personale è preposto ai seguenti Servizi cui si assegnano Obiettivi e si definiscono Criteri di misurazione:

### **Coordinamento della Segreteria ed Affari Giuridici-Amministrativi**

Obiettivi:

- Curare gli adempimenti legislativi e legali;
- Curare i rapporti tra gli iscritti e l'Agea ed il Sian;
- Curare i rapporti tra gli iscritti, il personale ed il Consiglio;
- Curare i rapporti con gli altri Enti. Criteri di valutazione delle performance:
- Tempestività nell'ottemperanza;
- Diligenza, professionalità ed accuratezza;
- Qualità del lavoro;

### **Servizio Formazione Permanente e Cooperazione Internazionale, Sportello Servizi**

Obiettivi:

- Curare le attività di formazione ed aggiornamento professionale attribuite al CONAF;
- Curare le attività inerenti l'utilizzo delle Smart Card e del servizio Sister (agenzia dell'Entrate);
- Curare e fornire le informazioni sull'accesso alla professione in Italia ed all'estero;
- Curare i Rapporti tra gli iscritti, il

CONAF ed ISMEA. Criteri di valutazione delle performance:

- Tempestività nell'ottemperanza;
- Diligenza, professionalità ed accuratezza;
- Qualità del lavoro



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



*Ministero della Giustizia*

### **Servizi Amministrativi, Contabili e Rapporti con gli Ordini**

Obiettivi:

- Curare gli adempimenti amministrativi, contabili;
- Tenere ed aver cura dei libri sociali;
- Curare i rapporti tra gli iscritti, il Consiglio e gli altri ordini

Criteri di valutazione delle performance:

- Tempestività nell'ottemperanza;
- Diligenza, professionalità ed accuratezza;
- Qualità del lavoro
- Tenuta Albo Unico Nazionale.

### **Servizio Comunicazione e Informazione**

Obiettivi:

- Curare la posta elettronica certificata degli ordini e delle Federazioni;
- Curare gli adempimenti e le informazioni statistiche;
- Assicurare la migliore comunicazione tra l'Ente, il personale e gli iscritti ed, in generale, con tutti i soggetti coinvolti.

Criteri di valutazione delle performance:

- Tempestività nell'ottemperanza;
- Diligenza, professionalità ed accuratezza;
- Qualità del lavoro;

### **Validità del Piano**

Il piano ha valenza triennale 2019-2021, anche se annualmente si apporteranno le dovute revisioni e modifiche con riferimento al documento programmatico dell'Ente approvato di volta in volta nelle diverse annualità.

### **Adempimenti successivi - azioni di miglioramento**

Dopo l'adozione del piano da parte dell'Organo competente verranno effettuate le comunicazioni previste.

Entro il 30 giugno di ciascun anno sarà adottata la relazione di cui all'art. 10, comma



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



---

*Ministero della Giustizia*

1, lettera b) del D.lgs 150/09.

Il processo valutativo non ha lo scopo esclusivo di definire un giudizio bensì quello di definire azioni di miglioramento, con riferimento sia alla performance individuale, sia all'efficacia del Sistema nel suo insieme. A tal fine, la misurazione non può essere concepita come attività "puntuale", svolta solo all'inizio e alla fine dell'anno, ma come processo continuo caratterizzato da momenti di monitoraggio intermedio, con una chiara identificazione del "chi valuta chi".

A tal proposito, un'apposita sezione del Sistema va dedicata all'esplicitazione, sintetica ed esaustiva, della "catena valutatore–valutato". Con tale espressione si vuole intendere la chiara correlazione tra tutti i soggetti valutatori ed i rispettivi soggetti valutati, coerente con l'organigramma e le caratteristiche funzionali dell'amministrazione. Tale declinazione della "catena" è necessaria, oltre che per ragioni di trasparenza, anche al fine di verificare l'effettiva corrispondenza tra i soggetti che assegnano gli obiettivi e i soggetti valutatori degli assegnatari degli obiettivi. Lo scopo di tale attività sarà quello di non interrompere mai la "catena tra valutatore e valutato".

L'OIV ha, pertanto un ruolo fondamentale nel raccordare l'Organo competente ed i soggetti/dipendenti assegnatari di obiettivi. L'OIV, pertanto, non svolge solo la fase di *auditing* (successivamente), bensì interviene e partecipa alla fase di attuazione (durante).

La definizione degli obiettivi Specifici per il personale del CONAF, contenuta nel presente piano, rappresenta l'atto presupposto per l'adozione delle politiche retributive incentivanti previste dal Contratto Collettivo Nazionale per i dipendenti degli Enti Pubblici Non Economici che saranno adottate nel rispetto e secondo le modalità ivi previste.

#### Allegati

- A. Indicatori
- B. Nota tecnico-illustrativa degli obiettivi specifici
- C. Sistema di misurazione e valutazione delle performance





## Allegato A) Indicatori

I seguenti indicatori sono utilizzati se ritenuti compatibili con la struttura dell'Ente. Analisi caratteri qualitativi/quantitativi

Indicatori per Valore

Età media del personale (anni): **40**

Età media dei dirigenti (anni): **non rilevabile (nessun dirigente)**

Tasso di crescita unità di personale negli anni

% di dipendenti in possesso di laurea: **98%**

% di dirigenti in possesso di laurea: **non rilevabile (nessun dirigente)**

Ore di formazione (media per dipendente): **14**

Turnover del personale: **non rilevabile**

Costi di formazione/spese del personale: **Euro 3.000,00 annuali**

Analisi Benessere organizzativo Indicatori

Valore Tasso di assenze: **nella norma**

Tasso di dimissioni premature: **0**

Tasso di richieste di trasferimento: **non rilevabile (le dimensioni dell'ente non consentono tale analisi)**

Tasso di infortuni: **0**

Stipendio medio percepito dai dipendenti: **conforme al CCNL**

% di personale assunto a tempo indeterminato: **98%**

Analisi di genere Indicatori Valore

% di dirigenti donne: **non rilevabile (nessun dirigente)**

% di donne rispetto al totale del personale: **98%**

Stipendio medio percepito dal personale donna (distinto per personale dirigente e non): **conforme al CCNL**

% di personale donna assunto a tempo indeterminato: **98%**

Età media del personale femminile (distinto per personale dirigente e non): **40 (personale non dirigente- nessun dirigente)**

% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile: **98%**

Ore di femminile formazione (media per dipendente di sesso femminile): **8**



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



*Ministero della Giustizia*

### **Allegato B) Nota tecnico-illustrativa degli obiettivi specifici**

La presente nota chiarisce meglio il contenuto dei criteri di valutazione degli obiettivi specifici assegnati al personale impiegato nella Segreteria e nei Servizi.

Il peso degli obiettivi è ipotizzato identico per ogni obiettivo assegnato alla Segreteria o al singolo Servizio/dipendente.

**Tempestività nell'ottemperanza:** realizzazione dell'attività routinaria o specificatamente commissionata entro i termini previsti dalla legge o dalla prassi lavorativa

**Diligenza, professionalità ed accuratezza:** realizzazione dell'attività prevista senza correzioni o aggiustamenti da parte del superiore

**Qualità del lavoro:** il lavoro svolto è oggettivamente in grado di assicurare gli obiettivi attesi

Al fine di rendere obiettive le valutazioni dei singoli dipendenti potrà essere richiesto loro lo svolgimento di una relazione che illustri le attività svolte nel corso dell'anno e che esprima una autovalutazione sulla base dei criteri posti per singolo obiettivo.

La definizione degli obiettivi utili alla attuazione degli strumenti retributivi incentivanti è attuata nel rispetto e secondo le modalità del CCNL per il personale non dirigente del comparto degli enti pubblici non economici e degli accordi sindacali di II livello da esso discendenti.

## Allegato C) Sistema di misurazione e valutazione delle performance

La valutazione ha come contenuto:

- la prestazione annuale;
- le capacità professionali;
- le competenze possedute.

Il primo punto riguarda la valutazione degli obiettivi individuali di attività e/o di comportamento assegnati ad ogni operatore sulla scorta degli indirizzi dell'Ente.

Il secondo punto è riferito alla capacità professionale, intendendo con questo termine tutti i comportamenti proattivi al buon funzionamento dell'Ente/ufficio o del dipartimento.

Il terzo punto riguarda la valutazione professionale, ovvero quella valutazione che deve attestare la crescita professionale di ogni dipendente in relazione ai compiti affidatigli nella propria unità operativa.

Per un peso massimo da attribuire al personale sarà pari 100%

### Soggetto Valutatore

Il sistema di valutazione prevede che il soggetto sia valutato dal responsabile gerarchicamente sovraordinato e nel caso di specie dal Consigliere Segretario avente tra le sue mansioni la gestione del personale dell'Ente.

Il Consigliere Segretario redige una relazione di valutazione degli obiettivi annuali del dipendente avente come contenuto la prestazione annuale, le capacità professionali e le competenze possedute e la valutazione così espressa viene sottoposta al giudizio finale del Consiglio che appone il proprio parere con apposita delibera.

### Performance organizzativa

Le quote relative alla retribuzione della performance organizzativa saranno erogate, previa verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi valutato dal Consigliere Nazionale e validato dal Consiglio Nazionale. Performance individuale (Saldo Retribuzione di Risultato) Le ulteriori quote incentivanti complessivamente disponibili nell'anno (50% del fondo di produttività incrementato dei residui degli altri fondi) sono destinate alla remunerazione della performance individuale mediante utilizzo delle schede in allegato. I compensi saranno erogati, previa verifica delle schede da parte del Nucleo di Valutazione, sulla base delle risultanze desunte dalla scheda di valutazione individuale redatta dal Consigliere Segretario e approvata in Consiglio.

### Sistema di misurazione

La misurazione serve a quantificare i risultati raggiunti dall'ente nel suo complesso, i contributi degli uffici (performance organizzativa); i contributi individuali (performance individuali). I sistemi possono prevedere delle misurazioni intermedie (monitoraggio) ed, obbligatoriamente, una misurazione finale alla conclusione del periodo (anno) di riferimento. La frequenza del monitoraggio può variare a seconda delle caratteristiche dei fenomeni oggetto di osservazione. In tutti i casi le attività di monitoraggio devono essere documentate mediante un efficace sistema di reportistica. Nell'ultima fase, sulla base del livello misurato di raggiungimento degli obiettivi rispetto ai target prefissati, si effettua la valutazione, ovvero si formula un "giudizio" complessivo sulla performance, cercando di comprendere i fattori (interni ed esterni) che possono aver influito positivamente o negativamente sul grado di raggiungimento degli obiettivi medesimi, anche al fine di apprendere per migliorare nell'anno successivo.

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### PREMESSA

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

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

L’Aggiornamento annuale del Piano oltre a definire alcuni aspetti organizzativi e definiti nella programmazione triennale dell’Ente, si è reso necessario anche per l’adeguamento al nuovo Piano nazionale Anticorruzione dell’ANAC approvato con delibera n.1064 del 13 novembre 2019 “*Piano Nazionale anticorruzione 2019*” che individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l’indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Nel PTPCT 2022-2024 si conferma l’attenzione SU:

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

annuale prevista dalla norma) delle misure di riduzione del rischio di corruzione.

L'applicazione di questi principi richiede, nella fase iniziale, un impegno di tutti i soggetti che hanno responsabilità all'interno dell'amministrazione che, peraltro, deve proseguire nelle successive revisioni periodiche.

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

## DEFINIZIONI

Ai fini del presente piano, si intendono per:

- a) **Ordinamento professionale**: la L. 3/76 modificata ed integrata dalla L. 152/92, il relativo regolamento di esecuzione DPR 350/81, con le integrazioni e modifiche del DPR 328/2001, del DPR 169/2005 e del DPR 137/2012;
- b) **Consiglio dell'Ordine Nazionale dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali** di cui alla L. 3/76 per brevità di seguito denominato CONAF;
- c) **Consiglio**: l'organo di governo dell'Ordine Nazionale;
- d) **Ordine**: l'Ordine dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali di cui all'art.9, comma 1, della Legge 7 gennaio 1976, n. 3 e s.m.i.;
- e) **Funzioni istituzionali**: le funzioni del Consiglio Nazionale previste dalla legge e dai regolamenti nonché dagli usi osservati come diritto pubblico, così come previsto dall'art. 11 del codice civile;
- f) **Ufficio di Segreteria**: l'organizzazione amministrativa del Consiglio Nazionale ai sensi dell'art. 8 della L. 3/76 e L. 152/92 e della relativa disciplina in materia;
- g) **Iscritti**: i **Dottori Agronomi e Dottori Forestali**, i soggetti abilitati all'esercizio della professione ed iscritti agli albi della sezione A di cui all'art. 3 della Legge 7 gennaio 1976, n. 3 così come modificato ed integrato dal DPR del 5 Giugno 2001, n. 328 e **Agronomi Junior e Forestali Junior, Biotecnologi Agrari**, abilitati all'esercizio della professione ed iscritti alla sezione B di cui all'art.10 comma 4 del DPR 328/2001; **le società tra professionisti** di cui alla LEGGE 12 novembre 2011, n. 183;
- h) **Professione regolamentata**: si intende l'attività, o l'insieme delle attività, riservate per espressa disposizione di legge o non riservate, il cui esercizio è consentito solo a seguito d'iscrizione in Ordini o Collegi subordinatamente al possesso di qualifiche professionali o

all'accertamento delle specifiche professionalità;

- i) **Professionista**: si intende l'esercente la professione regolamentata di cui alla lettera a).
- j) **Portale Istituzionale CONAF**: il sito internet ufficiale del Consiglio Nazionale;
- k) **Bollettino Ufficiale CONAF, B.U.C.**: è lo strumento legale per la conoscenza dei regolamenti e degli atti emanati dal Conaf;
- l) **Ordine territoriale**: Ente pubblico non economico a livello provinciale o interprovinciale costituito dagli iscritti nella circoscrizione;
- m) **Consiglio dell'Ordine territoriale**: organo dell'Ordine a livello provinciale o interprovinciale che svolge funzioni di rappresentanza e amministrative;
- n) **Consiglio di disciplina dell'Ordine territoriale**: organo dell'Ordine territoriale che svolge funzioni di valutazione, istruzione e decisione delle questioni disciplinari riguardanti gli iscritti all'Albo;
- o) **Consiglio di disciplina dell'Ordine Nazionale**: organo dell'Ordine nazionale che svolge funzioni di valutazione, istruzione e decisione delle questioni disciplinari riguardanti i ricorsi degli iscritti all'Albo;
- p) **Persona fisica**: persona con capacità giuridica di cui al libro 1 titolo 1 codice civile;
- q) **Persona giuridica**: complesso organizzato di persone e di beni con capacità giuridica di cui al titolo II capo 1 Codice Civile;
- r) **Persona fisica o giuridica in libertà di stabilimento**: professionista singolo o associato dell'unione europea accreditato presso l'Ordine territoriale per svolgere attività professionale riservata con stabilimento nella giurisdizione;
- s) **Codice deontologico**: Il codice deontologico dell'Ordine professionale dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali *che* contiene norme di comportamento generali e particolari tratte da regole di condotta affermatesi nel campo professionale, che hanno carattere precettivo e vincolante, sia per l'aspetto sostanziale, che per quello sanzionatorio e integra i principi generali dell'Ordinamento professionale;

- t) **Regolamento Generale**: il regolamento che disciplina il funzionamento dell'attività del Consiglio Nazionale ;
- u) **Regolamento di Contabilità – amministrazione – Attività Contrattuale**: il regolamento che disciplina l'amministrazione contabile e contrattuale del Consiglio;
- v) **Regolamento per le indennità e rimborsi spesa per le attività di Consiglio**: la disciplina di regolazione dei rapporti economici dei consiglieri e dei commissari di commissione con il Consiglio;
- w) **Documento programmatico annuale**: l'atto di indirizzo del Consiglio ai sensi dell'art. 6 del Regolamento Generale che fissa gli obiettivi da realizzare da parte dei dipartimenti, indica le priorità ed emana le conseguenti direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione;
- x) **Piano di comunicazione**: l'atto di informazione e comunicazione istituzionale redatto ai sensi della L.150/2000;
- y) **ANAC**: l'Autorità nazionale anticorruzione;
- z) **PTPCT**: il Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza;
- aa) **PTTI**: il Piano Triennale Trasparenza ed Integrità;
- bb) **PNA**: il Piano Nazionale Anticorruzione;
- cc) **RPCT**: il Responsabile trasparenza e prevenzione corruzione;
- dd) **RP**: il responsabile del procedimento;
- ee) **SA**: la stazione appaltante.



## RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza del triennio 2022-2024 (PTPCT 2021-2023) è predisposto conformemente alla seguente normativa:

### Normativa primaria

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” (d’ora in poi per brevità “Legge Anti-Corruzione” oppure L.190/2012)
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della l. n. 190 del 2012” (d’ora in poi, per brevità, “Decreto Trasparenza” oppure D.lgs. 33/2013)
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante “Disposizioni in materia di 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 Legge 24 giugno 2014, n. 90 convertito con modificazioni dalla legge 114/2014; - Determinazione ANAC 28 aprile 2015 n. 6 recante “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower) nelle quali vengono specificati l’ambito di applicazione, l’oggetto delle segnalazioni e la procedura di tutela della riservatezza dell’identità del dipendente pubblico dichiarante”;
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 “Codice dei contratti pubblici” e le successive modifiche di cui al decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56;
- Decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”

### Normativa istitutiva e regolatrice della professione di riferimento

- Legge 7 gennaio 1976 n. 3 “Nuovo ordinamento della professione di dottore agronomo e di dottore forestale. Modificata ed integrata dalla legge 10 febbraio 1992 n. 152 -Modifiche ed integrazioni
- Decreto del Presidente della Repubblica 5 giugno 2001, n. 328, recante “Modifiche ed integrazioni della disciplina dei requisiti per l’ammissione all’esame di Stato e delle relative prove per l’esercizio di talune professioni, nonché della disciplina dei relativi ordinamenti”
- Decreto del Presidente della Repubblica 08 luglio 2005, n. 169, recante “Regolamento per il riordino del sistema elettorale e della composizione degli organi di ordini professionali”
- Decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012, n. 137, recante “Regolamento recante





riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148”

### **Normativa attuativa e integrativa**

- Delibera ANAC (già CIVIT) n. 72/2013 con cui è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (d'ora in poi per brevità PNA)
- Delibera ANAC n.145/2014 "Parere dell'Autorità sull'applicazione della L. n.190/2012 e dei decreti delegati agli Ordini e Collegi professionali"
- Determinazione ANAC n. 12/2015 "Aggiornamento 2015 al PNA" (per brevità Aggiornamento PNA 2015)
- Delibera ANAC n. 831/2016 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016" (per brevità PNA 2016)
- Delibera ANAC n. 1310/2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016"
- Delibera ANAC n. 1309/2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013, Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»
- Delibera ANAC dell'8 marzo 2017, n. 241 "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D.lgs 33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali" come modificato dall'art. 13 del D.lgs 97/2016";
- Delibera ANAC del 12 aprile 2017, n. 382 "Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14, comma 1 lett. c) ed f) del D.lgs 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN";
- Determinazione n. 1134 del 8/11/2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"
- Comunicato del Presidente del 28 giugno 2017, avente ad oggetto: chiarimenti in ordine alla disciplina applicabile agli Ordini professionali in materia di contratti pubblici. Quanto non espressamente previsto dal presente Programma è regolamentato dalla normativa di riferimento, in quanto compatibile ed applicabile, secondo il disposto dell'art. 2bis, co.2 del D.Lgs. 33/2013. Il PTPC 2021 – 2023 si compone del presente documento e degli allegati che ne fanno parte sostanziale e integrante
- Delibera ANAC numero 1064 del 13 novembre 2019, "Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019".
- Comunicato del Presidente ANAC del 2 dicembre 2020.
- Delibera ANAC n.777 del 24 novembre 2021, "Delibera riguardante proposte di semplificazione per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali."

## PROCESSO DI ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

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

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

- Piano degli obiettivi strategici 2022-2024;
- il documento programmatico annuale (delibera n.31 del 02/02/2022);
- il piano di comunicazione (delibera n.475 del 29/12/2021);
- il Bilancio pluriennale (in fase di aggiornamento);
- il bilancio previsionale annuale;
- il piano della Performance;
- il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) che secondo quanto previsto dalle recenti normative, scompare quale atto indipendente e diviene parte integrante del presente e contenuto in un'apposita sezione denominata **Trasparenza**.

Si nota come, essendo i maggiori documenti di programmazione dell'Ente ancora in fase di approvazione definitiva, il presente Piano viene adottato in maniera preventiva e verrà, successivamente, revisionato alla luce dei documenti di cui sopra. Inoltre il presente piano va letto avuto riguardo a :

– Codice Specifico dei Dipendenti approvato con delibera di Consiglio n.27\_2016, approvato nella seduta di Consiglio del 21 gennaio 2016 che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Programma

– Regolamento 2/2013 - Codice di deontologia per l'esercizio delle attività professionali degli iscritti all'Albo dell'Ordine dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali, approvato con Delibera di Consiglio n.185 del 13 giugno 2013.

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

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

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

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



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

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

- a. elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti;
- b. verifica l'efficace attuazione del Piano;
- c. stabilisce e verifica, d'intesa con il Consiglio, la formazione del personale e l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi (ove quest'ultima sia concretamente realizzabile per quanto concerne il CONAF);
- d. entro il mese dicembre di ogni anno (o nel diverso termine stabilito dall'ANAC, per l'anno 2018 fissato al 31 gennaio 2019) redige una relazione sull'attività svolta ex art. 1 comma 14 della legge 190/2012, da pubblicare sulla sezione Amministrazione trasparente.

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

- il Consiglio del CONAF, che predisporrà obiettivi strategici in materia di anticorruzione e misure di trasparenza e che adotta il Piano attraverso un doppio passaggio (preliminare approvazione di uno schema e successiva approvazione di un PTPCT definitivo)
- dipendenti a qualsiasi titolo impegnati nel processo di gestione del rischio e nell'attuazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di trasparenza
- RPCT, chiamato a svolgere i compiti previsti dalla normativa vigente.

Il presente aggiornamento al PNA 2019 è stato adottato in via preliminare dal Consiglio Nazionale nella seduta di Consiglio del 29 dicembre 2021 con delibera numero 480\_2021.

In data 30/12/2021 è stata pubblicato sul sito del CONAF, ai link:

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

<http://www.conaf.it/node/117658> l'avviso di manifestazione d'interesse relativa alla procedura aperta alla consultazione per l'aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione – P.T.P.C.T. 2022-2024 comprensivo del programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Consiglio dell'Ordine Nazionale dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali (Circolare n.4 del 14/01/2022) relativamente al quale, però, non è pervenuto, entro la data fissata del 24/01/2022, alcun contributo.

Prima dell'approvazione e la pubblicazione definitiva il PTPCT 2022-2024 è stato condiviso anche con l'OIV dell'Ente, in carica al momento della stesura del PTPCT 2022-2024, Dott. Mario Marotta, con il DPO Avv. Maria Vittoria Colonna, il revisore dei conti Dott.ssa Nadia Palmeri e con la struttura di supporto del RPCT e il Consiglio del CONAF.

## SCOPO E FUNZIONE DEL PTPCT

Il PTPC 2022-2024 è lo strumento programmatico attraverso cui il Consiglio Nazionale:

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

## ADEMPIMENTI ATTUATI

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

- a) Nominato il proprio RPCT in data 25/11/2014;
- b) Predisposto il proprio PTPCT sin dal 2015 e pubblicato secondo le indicazioni ricevute da ANAC a partire dal 2020;
- c) Strutturato, popolato e aggiornato la sezione Amministrazione Trasparente del proprio sito istituzionale in base al principio della compatibilità;
- d) Raccolto, con cadenza annuale le dichiarazioni dei membri del proprio Consiglio Direttivo relativamente all'insussistenza di situazioni di incompatibilità, inconferibilità;
- e) Raccolto, nei casi specifici, la dichiarazione sull'assenza di cause di conflitto di interesse dei propri Consiglieri;
- f) Adottato il Codice dei dipendenti generale e il Codice specifico dei dipendenti dell'ente;
- g) Predisposto, sin dal 2015, l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- h) Pubblicazione della Relazione annuale del RPCT;

e in base alla propria organizzazione interna.

## IL CONTESTO ESTERNO

Il Consiglio dell'Ordine Nazionale dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali ha sede in Roma e si può rilevare come la capitale sia un forte collettore degli interessi "criminali" della criminalità organizzata siciliana e campana. Ma soprattutto occorre sottolineare come dalla relazione emerga una categoria della criminalità definita "altra" rispetto alle mafie tradizionali con elementi essenziali propri, non sovrapponibili a quelli di altre associazioni mafiose definita criminalità romana che ha acquisito soprattutto la capacità di aver creato una sinergia illecita tra diversi ambienti criminali, economici ed istituzionali, avvalendosi della forza di intimidazione e della corruzione per infiltrarsi nelle decisioni amministrative di alcuni apparati della Capitale.

Al di là, comunque, dell'ambiente esterno strettamente collegato al luogo in cui ha sede il Consiglio Nazionale va rilevato che il Consiglio stesso è composto da componenti provenienti da diverse regioni italiane cosicché il rischio corruttivo si potrebbe allargare ad un ambito oltre che regionale anche nazionale.

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

### **Emergenza sanitaria**

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

### **Smart Working**

Quale effetto di quanto sopra il Consiglio Nazionale ha previsto anche la possibilità di procedere allo svolgimento delle proprie attività in smart working e tal riguardo, alcune sezioni del piano e alcune valutazioni sull'impianto anticorruzione e trasparenza del CONAF ha tenuto conto anche di tale modalità di gestione dell'Ente.

**Inoltre si fa presente che nel Corso del 2021 si sono svolte in modalità mista le elezioni dei consigli degli Ordini Territoriali e che le operazioni di rinnovo termineranno nei primi sei mesi del2022.**



## **IMPIANTO ANTICORRUZIONE:**

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

### **Nomina del RPCT**

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

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

- Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- Approvazione del bilancio e revisione contabile;
  
- Predisposizione ed attuazione di un piano di controllo delle misure di prevenzione da parte del RPCT;
- Scheda "monitoraggio" della Piattaforma di condivisione;
- Relazione annuale del RPCT.

### **Vigilanza esterna**

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

---

<sup>1</sup> La posizione C1 contabile è momentaneamente coperta da n.1 unità di lavoro somministrato in attesa di sperimentazione delle dovute azioni per l'assunzione a tempo indeterminato del personale previsto.

<sup>2</sup> Attualmente in comando presso altro Ente.

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

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

Il PTPCT si fonda sull'attività dei seguenti soggetti:

1. I dipendenti e il Consiglio Direttivo dell'Ordine;
2. Organismo indipendente di valutazione (OIV);
3. Organo di revisione contabile;
4. i componenti dei gruppi di lavoro e commissioni tematiche;
5. i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture;
6. i collaboratori e consulenti;
7. stakeholders.

#### Consiglio Direttivo

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

#### Il RPCT

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

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

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



### Dipendenti

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

### OIV – Organismo Indipendente di valutazione

Nonostante l'art. 2, comma 2 bis del DL 101/2013 sancisce che l'Ordine non è obbligato alla nomina dell'OIV, l'Ente per consolidare ancora di più il suo impianto anticorruzione e trasparenza ha nominato comunque, sin dal 2014, un OIV nella persona del Dott. Mario Marotta con deliberazione n.278 del 2 luglio 2014 per il triennio 2014-2016 e con delibera n° 535 del 12 e 13 dicembre 2018 per il triennio 2019-2021. L'incarico di OIV verrà portato a termine dal Dott. Marotta con riguardo agli adempimenti e le relazioni riferite all'annualità 2021.

Sino a nuova nomina l'attività di predisposizione e redazione del PTPCT 2022-2024 è stata seguita dall'OIV attualmente in carica.

Con delibera n.37\_2022 è stato nominato OIV dell'Ente per il triennio 2022-2024 il Dott. Marco Spiniello.

### Organo di revisione

Il CONAF ha nominato un revisore contabile nella persona della Dott.ssa Nadia Plameri per le attività relative alla verifica del bilancio.

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

### DPO - Data Protection Officer

A valle dell'entrata in vigore del GDPR (Reg. UE 2016/679) e del D.Lgs. 101/2018 di integrazione del Codice Privacy (e D.Lgs. 196/2003), l'Ordine ha nominato come DPO, l'Avv. 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 RPCT, potrà supportare in via consulenziale il titolare del trattamento e gli altri soggetti incaricati su tematiche inerenti la pubblicazione e/o ostensione di dati, incluse le richieste di accesso. Il DPO ha ricevuto bozza dello Schema di PTPTC per rendere le proprie osservazioni.





### Stakeholders

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

Gli stakeholders dell'Ente sono stati coinvolti nella predisposizione del PTPCT 2022-2024 tramite avviso di manifestazione d'interesse relativa alla procedura aperta alla consultazione per l'aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione – P.T.P.C.T. 2022-2024 comprensivo del programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Consiglio dell'Ordine Nazionale dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali (Circolare n.4 del 14/01/2022) e relativamente al quale, però, non è pervenuto entro la data fissata del 24/01/2022, alcun contributo.

### **GLI OBIETTIVI STRATEGICI DEL CONAF PER IL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE: I PRINCIPI DEL TRIENNIO 2022 - 2024**

Il Consiglio dell'Ordine Nazionale dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali, in coerenza con l'art. 1, co. 8, L. 190/2012, al fine di predisporre il PTPCT del prossimo triennio e di consolidare la politica di anticorruzione e di trasparenza attuata sin dal 2015 e quindi ben prima del D. Lgs. 97/2016, rappresenta i seguenti obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono parte della programmazione strategica ed economica dell'ente. Tali obiettivi costituiscono contenuto necessario ed opportuno del PTPCT 2022-2024 e sono stati predisposti sulla circostanza che la gestione strategica dell'ente durante l'anno 2020 ed il 2021 è stata inevitabilmente compromessa dallo stato di emergenza sanitaria relativa al COVID-19, e che pertanto si rende necessario rinnovare taluni obiettivi già approvati per il triennio 2020-2022 e 2021-2023, nonché porre attenzione alle modalità di svolgimento dei procedimenti amministrativi in modalità smart working. Il Consiglio pertanto ritiene opportuno procedere all'approvazione di obiettivi funzionali alle attività del 2022 stabilendo attività di medio termine e funzionali ai programmi strategici messi in attuazione in pari periodo.

### **Doppio livello di prevenzione e coordinamento Ordini territoriali**

Il CONAF anche per il 2022 continuerà nell'attività iniziata a fine 2021 del c.d. "doppio livello di prevenzione", meccanismo secondo cui la prevenzione dei fenomeni corruttivi e l'attuazione degli obblighi di trasparenza vengono condivisi tra il livello centrale del CONAF ed il livello territoriale degli Ordini e delle Federazioni, nel rispetto della propria autonomia, personalizzazione, scelte strategiche e propensione al rischio.

Tale attività di coordinamento si attua in concreto come segue:

- Esistenza di un gruppo di lavoro nel ruolo di supporto all'adeguamento degli Ordini territoriali e delle Federazioni regionali.
- Tenuta dello scadenziario degli obblighi da parte del RPCT Nazionale e tempestiva condivisione



con i RPCT territoriali.

- Tempestiva condivisione in caso di novità normative o regolamentari, predisposizione di circolari e linee guida aventi ad oggetto le modalità di esecuzione.
  - Supporto nella soluzione di quesiti applicativi di natura generale
  - Predisposizione di un piano di formazione 2022 di almeno 4 incontri aventi ad oggetto obblighi di trasparenza e attestazioni OIV, Codice di comportamento dei dipendenti, responsabilità del Consiglio direttivo in caso di mancato adempimento, predisposizione della sezione trasparenza del PTPCT.
- Responsabile dell'attuazione dell'obiettivo indicato è il Consiglio, relativamente all'organizzazione e al sostegno economico e il RPCT relativamente all'individuazione dei soggetti fruitori, dei programmi e dei materiali didattici. Termine per la finalizzazione dell'obiettivo è il 31 dicembre 2022.

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

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

## **GLI OBIETTIVI STRATEGICI DEL CONAF PER IL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE: I PRINCIPI DEL TRIENNIO 2022– 2024**

Il CONAF, anche per il triennio 2022-2024 si conforma e si adegua, secondo il criterio dell'applicabilità e compatibilità degli obblighi, alla normativa di riferimento, sulla base dei seguenti obiettivi strategici che l'organo di indirizzo ha adottato con specifico riferimento all'area anticorruzione e trasparenza:

### Obiettivi a lungo termine

- a) aggiornare e dotare l'Ente di un regolamento che disciplini i c.d. 3 accessi. Inoltre in tale ottica si prevede una riorganizzazione dell'Ordine con individuazione e diffusione di regolamenti, procedure e linee guida per lo svolgimento di ciascuna attività. A tal riguardo, nel triennio di riferimento l'obiettivo è procedere alla mappatura della autoregolamentazione già esistente, valutarne l'attualità e coerenza con la normativa e con le attività e individuare quali procedure/regolamentazioni interne devono essere riviste, integrate o modificate. Soggetto responsabile di tale

attività di gap analysis è il Consiglio Direttivo coordinato dal Consigliere Segretario e dal RPCT. L'esistenza di tale attività deve condurre auspicabilmente ad una maggiore integrazione tra i presidi organizzativi e le esigenze di controllo propri della normativa anticorruzione; la scadenza prevista è per la fine del triennio 2022-2024.

- b) istituzione sin dal 2021 di un gruppo di lavoro per il monitoraggio e sensibilizzazione dell'adozione da parte degli Ordini Territoriali e delle Federazioni Regionali delle misure anticorruzione e trasparenza laddove compatibili ed applicabili;
- c) pianificazione di una sessione formativa specifica a beneficio degli ordini territoriali;
- d) impegno da parte del CONAF ad operare una costante e continua divulgazione della cultura anticorruzione e trasparenza condividendo con i propri stakeholders (in primis gli Ordini territoriali) la portata e i requisiti della normativa di riferimento, impegnandosi, a fornire chiarimenti, interpretazioni e prassi operative utili affinché l'adeguamento da parte degli Ordini territoriali avvenga in maniera omogenea e spedita, soprattutto in considerazione dell'ingresso di nuovi consigli dell'Ordine e, in alcuni casi, del mutamento dei RPCT nonché di rimodulazione e riorganizzazione delle relative segreterie;  
A tal riguardo con cadenza 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 semestrale;
- e) per quanto esplicitato in seno agli obiettivi prefissati, il CONAF ha programmato anche l'impegno (sia di risorse che economico) richiesto dall'adeguamento, implementazione e divulgazione, impegnando parte delle risorse economiche poste a bilancio per iniziative di trasparenza e di rafforzamento delle misure di anticorruzione, uno tra tutti la realizzazione di un nuovo sito internet istituzionale e relativo alla sezione amministrazione trasparente che sia compliance anche alle norme di accessibilità dettate da AGID;
- f) strutturazione di un piano formativo su base annuale, fruibile sia da dipendenti che da Consiglieri e RPCT del CONAF.
- g) continuare a favorire la partecipazione dei propri dipendenti ad eventi formativi di soggetti terzi, purché connotati da contenuti didattici rigorosi e pertinenti alle attività svolte dai dipendenti stessi. Di tale formazione la certificazione di presenza rilasciata è conservata in copia all'Ufficio di Segreteria.

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

### Gli obiettivi di medio termine

1. Promozione di maggiori livelli di trasparenza:

- Aggiornamento tempestivo della sezione Amministrazione Trasparente In particolare migliore descrizione -a beneficio degli stakeholders di riferimento- della sezione dedicata alle attività e ai procedimenti; a tal riguardo, il CONAF ha provveduto ad esperire ed assegnare un bando per l'affidamento del servizio di realizzazione del nuovo sito internet istituzionale e relative all'area trasparenza dell'Ente e degli Ordini Territoriali che vi aderiranno, che sia compliance con le linee guida AGID. Il CONAF, inoltre ritiene opportuno dotarsi di una Carta dei Servizi utile per presentare in maniera efficace e sintetica le proprie attività, soprattutto con riguardo ai Consigli Territoriali neo insediatisi;
- Inserimento del contatore delle visite sul sito istituzionale
- Pubblicazione sull'home page della notizia di approvazione del PTPCT con iperlink alla sezione AT

Soggetto responsabile per il perseguimento degli obiettivi è il Consiglio Direttivo ed il termine finale programmato è a fine 2023.

In considerazione di quanto su esposto e del dettato normativo, il CONAF ha proceduto a programmare i propri obiettivi strategici in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione che sono stati adottati con delibera n.10 del 12/01/2022.



## SCHEMA OBIETTIVI STRATEGICI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA 2022-2024

Obiettivi strategici in materia di Prevenzione della corruzione e di Trasparenza 2022-2024		Resoconto attività realizzata nel triennio diriferimento
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste per legge	Sin dal 2015, il RPCT dell'Ente ha verificato annualmente lo stato di attuazione delle misure anticorruzione previste per legge. La relazione annuale e le sue risultanze sono state, di volta in volta, pubblicate nella pagina nella sezione "prevenzione della corruzione" Relazione Annuale RPC del sito Amministrazione trasparente dell'Ente. Tale monitoraggio annuale è il risultato di alcuni monitoraggi interni che hanno portato, a volte ad una revisione del piano triennale approvato per il triennio in corso (ved. la revisione del PTPCT effettuato a metà anno per adeguare il Piano 2020- 2022 alle nuove modalità di lavoro del personale dell'Ente in smart working).
	Introduzione di misure ulteriori, in particolare nelle Aree in cui il rischio di corruzione risulta alto	



Consultazioni in sede di stesura dell'aggiornamento del Piano per la prevenzione della corruzione al fine di renderlo partecipato e condiviso dalle diverse figure coinvolte nella sua attuazione, all'interno dell'Ente: personale dipendente, consiglieri e OIV oltre al RPCT, nonché degli stakeholders esterni (ex. Ordini e Federazioni)

Per il triennio a venire, inoltre, si prevedono delle azioni ulteriori rispetto a quelle previste per legge, tra esse sicuramente la più importante l'implementazione e adozione di un nuovo sito internet dell'Ente sia istituzionale che relativo all'area trasparenza, che sia conforme alla normativa AGID in termini di accessibilità. Misura volta a conferire ai dati e alle azioni dell'Ente una maggiore trasparenza ed accessibilità da parte degli stakeholders e che fornirà gli operatori, coinvolti nella pubblicazione dei dati, di una guida ed un supporto negli adempimenti trasparenza a norma di legge. In tale progetto di migliorare la comunicazione istituzionale e la trasparenza dell'azione politica ed amministrativa dell'Ente, tramite la realizzazione dei siti istituzionale e dell'area trasparenza, il CONAF ha coinvolto anche gli Ordini Territoriali, dando la possibilità a coloro che volessero aderire, di usufruire gratuitamente del servizio di creazione della propria pagina istituzionale e sezione amministrazione trasparenza.

Tra le altre misure è intenzione dell'Ente, adottare il regolamento interno per le acquisizioni in economia di beni e servizi per spese di piccola entità.

Inoltre l'Ente ha adottato ed intende incrementare, per la gestione delle gare, l'utilizzo della piattaforma per le gare, allo scopo di ridurre al massimo i fenomeni di malagestio e corruzione e per una maggiore trasparenza delle diverse fasi di gara.

Inoltre l'Ente ha da poco creato un gruppo di lavoro ed una rete interna tra i RPCT degli Ordini Territoriali e delle Federazioni Regionali che ha facilitato la consultazione delle varie Aree per l'aggiornamento e l'integrazione del Piano triennale di tutto l'impianto istituzionale, creando un sistema di informazione ed aggiornamento, nonché di sensibilizzazione su temi dell'anticorruzione e trasparenza. Tale lavoro di aggiornamento ed informazione, se da una parte ha sviluppato un maggior coinvolgimento ed interesse degli stakeholders (Ordini e Federazioni) verso le attività, i procedimenti amministrativi e le decisioni del CONAF; dall'altra ha permesso agli stessi di acquisire maggiore consapevolezza, conoscenza e capacità di attuazione dei diversi adempimenti di legge e di tutto l'impianto anticorruzione e trasparenza.

Durante la pubblicazione dello schema del PTPCT del CONAF, come in passato, verrà distribuito un modulo per favorire proposte e osservazioni utili all'aggiornamento del PTPC. Il modulo è pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente. Inoltre verrà data comunicazione della pubblicazione e dell'apertura della fase di consultazione del PTPCT del CONAF anche tramite e-mail.





Obiettivi strategici in materia di Prevenzione della corruzione e di Trasparenza 2022-2024		Descrizione delle attività per l'attuazione degli obiettivi strategici
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Attività formative e informative sulle misure di protezione del <i>whistleblower</i>	<p>Creazione e pubblicazione della pagina web "Whistleblowing" in cui sono resi disponibili: le "Note operative" per le segnalazioni, il modulo da utilizzare e la casella di posta elettronica dedicata alle segnalazioni. Nei corsi di formazione al personale interno ampio spazio è dedicato al tema del whistleblowing e alle tutele per il whistleblower.</p> <p>Per quel che concerne l'ascolto degli stakeholder, nella sezione Amministrazione trasparente è presente il modulo per le segnalazioni da parte della società civile di illeciti che coinvolgono dipendenti del CONAF o soggetti che intrattengono rapporti con essa, con le procedure da seguire e l'indicazione della casella e-mail cui indirizzare eventuali segnalazioni. Della disponibilità del modulo viene data notizia anche durante le giornate della trasparenza.</p> <p>Con il controllo a campione sulla regolarità delle procedure d'acquisto, effettuato attraverso gli applicativi per la gestione della contabilità, nel 2017 si sono avviate le prime attività di monitoraggio sulla regolarità delle procedure seguite.</p> <p>Negli anni le azioni di monitoraggio si sono notevolmente incrementate riguardando tutte le aree. Di esse è stato dato conto nelle Giornate della trasparenza e nella relazione annuale redatta dal Responsabile anticorruzione e trasparenza.</p>
	Attivazione di canali di ascolto stabili per gli stakeholders	
	Aumento dei controlli random per la verifica della regolarità delle procedure seguite	





Obiettivi strategici in materia di Prevenzione della corruzione e di Trasparenza 2022-2024		Descrizione delle attività per l'attuazione degli obiettivi strategici
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Aumento delle attività formative in tema di anticorruzione	<p>Nel triennio 2022-2024 l'Ente ha intenzione di redigere un piano formativo per il personale tecnicoamministrativo dell'Ente.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Corsi di formazione di livello generale di aggiornamento ed informazione della regolamentazione interna dell'Ente, nonché della normativa di riferimento.</li><li>- Corsi di livello specialistico rivolto al personale che lavora nelle aree in cui, in seguito alla valutazione emergente nel PTPC, si svolgono attività con livello di rischio valutato medio e alto.</li></ul> <p>Allo scopo di migliorare la trasparenza nella composizione delle commissioni giudicatrici nei concorsi per le selezioni del personale si continuerà a pubblicare la loro composizione, e a richiedere la sottoscrizione della modulistica con cui i commissari dichiarano l'assenza di conflitti di interesse.</p> <p>Le Commissioni sono nominate nel rispetto dei principi normativi e, compatibilmente con la tipologia di concorso e con le disponibilità del personale interno, si presta attenzione alla rotazione dei commissari.</p> <p>Per migliorare la trasparenza nelle procedure di gara per l'affidamento di servizi, forniture e lavori sono state attivate e verranno ulteriormente implementate varie misure: la pubblicazione on line di tutti gli atti di gara (delibere, atti amministrativi connessi, etc.); la predisposizione di idonei e inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte; la creazione di una casella pec dedicata alla ricezione delle offerte; la menzione, nei verbali di gara, delle modalità di conservazione degli atti della procedura; la pubblicità, successiva alla scadenza del termine per il ricevimento delle offerte, dei nominativi dei commissari di gara; il rilascio da parte dei commissari di gara di specifiche dichiarazioni attestanti le incompatibilità, conflitti di interesse e carichi giudiziari.</p>
	Predilezione delle sedute pubbliche e della verbalizzazione per le attività in cui viene esercitato un potere discrezionale (esami, valutazioni, consultazioni di mercato, etc.)	
	Applicazione del principio della rotazione nelle commissioni giudicatrici (commissioni di esame, di gara per l'affidamento di appalti, di valutazione per le progressioni di carriera, per le assunzioni)	





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



Obiettivi strategici in materia di Prevenzione della corruzione e di Trasparenza 2022-2024		Descrizione delle attività per l'attuazione degli obiettivi strategici
<b>Integrale recepimento della disciplina sulla Trasparenza</b>	Accesso civico	Redazione ed adozione del regolamento dei 3 accessi.
	Identificazione di soluzioni organizzative, iter procedurali e prassi di comportamento tese a garantire il più sollecito e integrale recepimento della normativa in tema di trasparenza, privacy e accesso civico, specialmente nelle aree in cui il livello di rischio di corruzione appare alto.	Redazione, pubblicazione on line e aggiornamento almeno semestrale della "Matrice delle responsabilità". Tale documento identifica gli obblighi di pubblicazione nelle pagine della sezione "Amministrazione trasparente" e, per ogni obbligo, la struttura dell'Ente, il responsabile della predisposizione dei dati/informazioni/documenti e il responsabile della pubblicazione.
	Mappatura dei flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati	



## LA GESTIONE DEL RISCHIO

### Premesse

Il CONAF, in coerenza con il PNA 2019, delibera ANAC n.1064 del 13 novembre 2019 ha pianificato per il prossimo triennio l'attuazione di una metodologia di valutazione del rischio con approccio c.d. "qualitativo" in luogo della metodologia quantitativa di cui all'Allegato 5 del PNA 2013.

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

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

Il processo di gestione del rischio prevede le seguenti fasi:

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

Il processo di gestione del rischio viene condotto:

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

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

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

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

Nessun processo decisionale è attribuito ai dipendenti.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



e correttive sul sistema di gestione del rischio.

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

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

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

Il Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2022-2024, è stato redatto attraverso un processo strutturato tenendo conto delle specifiche articolazioni ed attività del CONAF.

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

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

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

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

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

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

Area di rischio	Processo	Responsabile di processo	Responsabile operativo (attuazione di quanto deliberato dal Consiglio Direttivo)	Tempi procedurali	Descrizione e riferimento alla normativa
Area specifica Provvedimenti senza effetto economico	Tenuta dell'Albo Unico Nazionale	Consiglio Direttivo di ciascun Ordine Territoriale	Ordine di competenza sotto il controllo del Consiglio Nazionale	Aggiornamento tempestivo	DPR 137/2012
Area Specifica	Formazione professionale continua	Consiglio Direttivo	Dipendente area Formazione, Consigliere Nazionale di riferimento, Commissione Nazionale Formazione	Quelli indicati dal Regolamento per la Formazione Professionale Continua del CONAF e dalle relative delibere di Consiglio	DPR 137/2012; Regolamento per la Formazione Professionale Continua del CONAF e relative delibere
Area di rischio	Processo	Responsabile di processo	Responsabile operativo	Tempi procedurali	Descrizione e riferimento alla normativa
Area specifica	Formazione professionale continua	Consiglio Direttivo	Dipendente/Consigliere individuato con atto del Consiglio	Tempistiche individuate dalla normativa di riferimento	Regolamento interno CONAF n.3/2013 e relative delibere attuative e linee guida.



Area specifica	Scelta di professionista su richiesta di terzi	Consiglio Direttivo	Dipendente individuato con atto del Consiglio	Max 30gg dalla richiesta	Legge n.3_1976e ss ss mm
Area specifica	Scelta di consigliere su richiesta di terzi	Consiglio Direttivo	Dipendente individuato con atto del Consiglio	Max 30gg dalla richiesta	Legge n.3_1976e ss ss mm
Area specifica	Processo elettorale	Consiglio Direttivo	Dipendente individuato quale RUP con apposito atto del Consiglio	Tempistiche individuate dalla normative di riferimento	Legge n.3_1976; DPR 169_2005;
Area specifica Provvedimento senza effetto economico	Concessione patrocinio non oneroso	Consiglio Direttivo	Dipendente individuato con atto del Consiglio	Tempistiche individuate dal regolamento interno di riferimento	Regolamento CONAF dei patrocini e dei contributi
Area specifica Provvedimento con effetto economico	Concessione patrocinio oneroso	Consiglio Direttivo	Dipendente individuato con atto del Consiglio	Tempistiche individuate dal regolamento interno di riferimento	Regolamento CONAF dei patrocini e dei contributi
Area specifica Provvedimento con effetto economico	Sponsorizzazioni/Contributi da soggetti terzi	Consiglio Direttivo	Dipendente individuato con atto del Consiglio	Tempistiche individuate dal regolamento interno di riferimento	Regolamento CONAF per le sponsorizzazioni.
Risorse umane	Reclutamento del personale	Consiglio Direttivo	Dipendente individuato con atto del Consiglio	Tempistiche indicate dalla	D.lgs. n.50/2016





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



	ale e progre ssioni di carrier a			normativ a di riferimento.	
Affidamento	Affidame nto  orazi oni  e cons ulenz e	Consiglio Direttivo	Dipendente individuato con atto del Consiglio	Tempisti che indicate dalla normativ a di riferimento.	D.lgs. n.50/2016
Affidamenti	Affidame nto lavori, servizi e forniture	Consiglio Direttivo	Dipendente individuato con atto del Consiglio	Tempisti che indicate dalla normati va di riferime nto.	D.lgs. n.50/2016
Affidamenti	Affi da me nto patr ocin i lega li	Consiglio Direttivo	Dipendente individuato con atto del Consiglio	Tempisti che indicate dalla normativ a di riferimento.	Normativa di riferimento
Sovvenzion i e contributi	Ero gaz ion e sov ve	Consiglio Direttivo	Dipendente individuato con atto del Consiglio	Tempisti che indicate dalla normativ a di	Regolament o CONAF deipatrocini e dei contributi





	nzi oni e co ntr ibu ti			riferimento	
Gestione e economica dell'ente	Processo contabile – gestione economica dell'ente	Consiglio Direttivo	Dipendente individuato con atto del Consiglio	Tempisti che indicate dalla normativa di riferimento	Normativa di contabilità degli EPNE e regolamenti interni CONAF
Affari legali e contenziosi	Gestione di richieste risarcitorie, procedimenti davanti ad autorità	Consiglio Direttivo	Dipendente individuato con atto del Consiglio	Tempisti che indicate dalla normativa di riferimento	Normativa di riferimento

### Registro dei rischi

Il CONAF, per ciascuno dei processi sopra descritti, ha individuato gli eventi rischiosi. Tale elencazione, detta registro del rischio, costituisce l'oggetto della valutazione.

### Analisi del contesto interno: risultanze

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

**Punti di debolezza:** difficoltà di programmazione medio-lungo termine anche in considerazione della morosità degli Iscritti e di riflesso di alcuni Ordini territoriali; sottoposizione a normative di difficile applicabilità al Consiglio nazionale sia perché onerose dal punto di vista economico sia perché sproporzionate rispetto all'organizzazione interna; ridotto dimensionamento dell'ente e convergenza nella stessa persona di più attività.





## Valutazione del rischio

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

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

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

### **Metodologia applicata**

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

Sono indicatori di rischio

- 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;
- mancanza assoluta di regolamentazione;
- 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 unamotivazione, sono riportate nel registro dei rischi in corrispondenza di ciascun rischio mappato.

La valutazione viene riportata qui di seguito; l'analisi è l'attribuzione del giudizio di rischiosità è stato condiviso dal Consiglio direttivo e formalizzato con delibera n.11 del 12/01/2022.

## Ponderazione

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

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

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

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

Gli esiti della ponderazione sono riportati con la definizione

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

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

Area di rischio	Processo	Evento di rischio	Giudizio sintetico di rischio	Motivazione	Ponderazione	Azione
Area Specifica	Formazione Professionale e Continua	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Individuazione arbitraria senza criteri di stabilità delle agenzie formative e degli enti di formazione.</li> <li>2. Attribuzione arbitraria dei crediti formativi.</li> <li>3. Attribuzione arbitraria dei costi dei corsi di Formazione.</li> </ol>	Rischio basso	Il Processo compreso i costi per la formazione risultano normati da regolamentazione interna. Tutto il processo, inoltre, nelle sue diverse fasi ha diversi livelli di controllo ed è attuato da soggetti diversi a	Non prioritario	Nessuna



				diversi livelli.		
Area specifica	Scelta di professionista su richiesta di terzi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Individuazione arbitraria senza criteristabiliti.</li><li>2. Individuazione volta a favorire un professionista.</li><li>3. Violazione del criteri di rotazione</li></ol>	Rischio basso	Il processo risulta controllato in quanto viene attuato tramite avviso ad evidenza pubblica o tramite nomina di una commissione di valutazione dei curricula dei professionisti.	Non prioritario	Nessuna
				Inoltre l'atto di nomina finale viene approvato collegialmente e l'esito viene pubblicato sul sito dell'Ente.		
Area specifica	Scelta di consigliere e su richiesta di terzi	<ol style="list-style-type: none"><li>4. Individuazione arbitraria senza criteristabiliti.</li><li>5. Individuazione volta a favorire un professionista.</li><li>6. Violazione del criteri di rotazione</li></ol>	Rischio basso	Il processo risulta controllato in quanto l'atto di nomina avviene tramite decisione collegiale o	Non prioritario	Nessuna



				atto presidenziale e ratificato in consiglio. Dell'atto, inoltre, viene data adeguata pubblicità tramite pubblicazione sul sito dell'Ente. L'individuazione del consigliere viene effettuata tramite valutazione del curriculum e del settore/dipartimento di pertinenza.		
Area specifica	Processo elettorale	Il processo potrebbe essere manipolato e volto a favorire professionisti non eletti regolarmente dai Consigli degli Ordini Territoriali.	Rischio basso	Il processo risulta regolamentato da normativa prioritaria e posto sotto il controllo diretto del Ministero della Giustizia.	Non prioritario	Nessuna



Area specifica Provvedim entenza effetto economic o	Concession e patrocinio non oneroso	1. Affidamento del patrocinio sempre al medesimo soggetto con aumento della reputazione sempre del medesimo soggetto, volta a favorirne la pubblicità presso gli altri attori cinvolti nel Sistema ordinistico anche dietro corresponsioni di vantaggi economici. 2. Violazione del criterio di imparzialità.	Rischio basso	Il processo risulta controllato in quanto l'atto di concessione del patrocinio è normato da regolament azi one interna ed avviene tramite decisione collegiale o atto presidenzial e ratificato in consiglio. Dell'atto, inoltre, viene data adeguata pubblicità tramite pubblicazio ne sul sito dell'Ente	Non prioritar io	Nessuna
Area specifica Provvedim enticon effetto economic o	Concession e patrocinio oneroso, contribute e sovvenzion i.	1. Affidamento del patrocinio sempre al medesimo soggetto con aumento della reputazione sempre del medesimo soggetto, volta a favorirne la pubblicità presso	Rischio basso	Il processo risulta controllato in quanto l'atto di concessione del patrocinio è normato da regolament azi	Non prioritario	Nessuna



		<p>gli altri attori coinvolti nel Sistema ordinistico anche dietro corresponsione di vantaggi economici.</p> <p>2. Violazione del criterio di imparzialità.</p>		<p>one interna ed avviene tramite decisione collegiale o atto presidenziale e ratificato in consiglio. Dell'atto, inoltre, viene data adeguata pubblicità tramite pubblicazione sul sito dell'Ente</p>		
<p>Area specifici Provvedimenti con effetto economico</p>	<p>Sponsorizzazioni/ Contributi da soggetti terzi</p>	<p>Pericolo di corruzione degli attori coinvolti nel processo.</p>	<p>Rischio basso</p>	<p>Il procedimento è regolamentata da norma prioritaria e da regolamento interno del CONAF. Ciascun contributo sponsorizzazione viene ratificata con atto collegiale e sottoposto</p>	<p>Non prioritario</p>	<p>Nessuna</p>



					al controllo del revisore dei conti. Inoltre ne viene data adeguata pubblicità sul sito dell'Ente.		
Risorse umane	Reclutamento del personale e progressionidi carriera	1. Reclutamento dipersonale inadeguato per formazione e capacità al ruolorichiesto dal bando; 2. Favoreggiamento, in fase di liquidazione di alcuni operatori economici	Rischio basso		Accessibilità online della documentazione del bando di concorso e dei diversi atti di nomina nonché di esito delle valutazioni. Nomina di commissari esterni scelti	Non prioritario	Nessuna





				<p>con atto collegiale e sulla base dei curricula e le competenz e affini all'area del personale da reclutare. Rotazione delle nomine. Per le borse distudio la procedura è normata da regolament azione interna. Acquisizion ee verifica a campione delle dichiarazioni irese, ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445-00, dai membri delle Commission i di concorso, circa assenza conflitti interesse ex Codice di Comportam ento e</p>	
--	--	--	--	---	--



				assenza cause ostative ex art. 35 bis D.Lgs. 165-01		
Affidamento	Affidamento o collaborazioni e consulenze	1. Eccessivo ricorso a forme di selezione dei contraenti non competitive; 2. Ripetute assegnazioni	Rischio medio	Il processo risulta controllato in quanto l'atto di affidamento avviene	Mediamente prioritario	Maggiore regolamentazione interna e mappatura del processo. Rotazione dell'incarico



		<p>dell'incarico (in mancanza di richiesta di caratteristiche professionali specifiche) allo stesso operatore economico;</p> <p>3. Variazioni nel valore iniziale dell'appalto in fase di esecuzione</p>		<p>tramite decisione collegiale. Dell'intero processo di affidamento o viene data pubblicità sul sito dell'Ente. L'individuazione dei commissari di gara avviene tramite valutazione del curriculum e principio di rotazione. Acquisizione e verifica a campione delle dichiarazioni, ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445-00, dai membri delle Commissioni di concorso, circa assenza conflitti di interesse ex Codice di</p>		<p>di RUP.</p>
--	--	--	--	--	--	----------------



				Comportamento e assenza cause ostative ex art. 35 bis D.Lgs. 165-		
Affidamenti	Affidamento lavori, servizi e forniture	4. Eccessivo ricorso a forme di selezione dei contraenti non competitive; 5. Ripetuta	Rischio medio	Il processo risulta controllato in quanto l'atto di affidamento	Mediamente prioritario	Maggiore regolamentazione interna e mappatura del processo. Rotazione
		assegnazione dell'incarico (in mancanza di richiesta di caratteristiche professionali specifiche) allo stesso operatore economico; 6. Variazioni nel valore iniziale dell'appalto in fase di esecuzione		avviene tramite decisione collegiale Dell'intero processo di affidamento viene data pubblicità sul sito dell'Ente. L'individuazione dei commissari di gara avviene tramite valutazione del curriculum principio di rotazione. Acquisizione e verifica a campione delle		dell'incarico codi RUP



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



				di gara avviene tramite valutazione del curriculum principio di rotazione. Acquisizione e verifica a campione delle dichiarazioni, ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445-00, dai membri delle Commissioni di concorso, circa assenza conflitti interesse ex Codice di Comportamento e assenza cause ostative ex art. 35 bis D.Lgs. 165-.		
Gestione economico	Processo contabile – gestione	Acquisizione di beni e servizi senza capienza di bilancio. Errata scrittura contabile.	Rischio basso	Regolamentazione dei procedimenti e delle	Non prioritario	Nessuna



mica dell'ente	economico dell'ente	Uso non istituzionale di denaro Pubblico.		scadenze contabile tramite norma primaria e tramite regolamenti interni dell'Ente. Controllo da parte del Revisore dei Conti e presentazione del bilancio all'assemblea dei Presidenti degli Ordini territoriali. Pubblicazione dei bilanci e delle relazioni del Segretario e del revisore sul sito dell'Ente.		
----------------	---------------------	---	--	---	--	--

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



## **Il trattamento del rischio corruttivo**

### **Misure di prevenzione**

Le misure di prevenzione individuate dall'Ordine/Collegio sono organizzate in 3 gruppi:  
misure obbligatorie (corrispondenti tendenzialmente ai presidi descritti nel c.d. impianto anticorruzione)

- misure di prevenzione generali
- misure di prevenzione specifiche.

### **Misure di prevenzione generale**

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

- Codice dei dipendenti, generale della PA e specific adottato dal CONAF con atto n.27 del21/01/2016;
- Sezione amministrazione trasparente;
- Formazione del personale dipendente;
- Tutela del dipendente segnalante.



### Misure di prevenzione specifica

Relativamente alle misure di prevenzione specifica, si segnalano

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

### Nuove misure in programmazione

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

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

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



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

Stante l'art. 3, co. 1<sup>4</sup> della L.97/2001, il CONAF verifica la conformità alla norma da parte dei dipendenti e tale verifica è rimessa al Consigliere Segretario che, con cadenza annuale, richiede ai propri dipendenti una dichiarazione circa l'assenza di tali situazioni. La dichiarazione deve essere resa entro il 31/12 di ogni anno e viene raccolta e conservata dal Consigliere Segretario. 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, l'Ordine ritiene utile quale misura preventiva:

1. inserire nella futura documentazione di impiego (sin dal bando di concorso) l'obbligo per il dipendente di comunicare al Consiglio l'eventuale avvio del procedimento penale entro 15 giorni dall'avvio stesso;
2. inserire nella futura documentazione di impiego (sin dal bando di concorso) l'obbligo per il dipendente di comunicare al Consiglio eventuali situazioni di conflitto d'interessi o incompatibilità all'incarico;
3. inserire pari obbligo nella futura documentazione contrattuale con società di lavoro interinale, ovviamente riferito alle persone fisiche che dovessero essere individuate come lavoratori interinali;

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

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

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

Gli obblighi ivi definitivi si estendono a tutti i collaboratori e consulenti, nonché ai titolari di organi di indirizzo in quanto compatibili. Si rammenta che con specifico riguardo ai titolari di organi di indirizzo, il Codice di comportamento specifico si aggiunge al Codice deontologico. Il controllo sul rispetto del Codice è rimesso al controllo del Consigliere Segretario e al RPCT.

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

Il CONAF adotta un approccio preventivo mediante il rispetto di meccanismi quali l'astensione del professionista, l'accertamento di situazioni di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013, il divieto di pantouflage, l'autorizzazione a svolgere incarichi extraistituzionali e l'affidamento di incarichi a consulenti secondo le indicazioni dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001. Fatte salve le ipotesi di incompatibilità ed inconferibilità dei Consiglieri Nazionali che, ai sensi della vigente regolamentazione, rappresentano una competenza del RPCT, le altre ipotesi di conflitto di interessi sono individuate e gestite dal Consigliere Segretario, con la sola eccezione



dell'affidamento di incarichi a consulenti che viene gestito unitariamente dal Consiglio direttivo.

In aggiunta alle predette misure, Il CONAF prevede che:

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

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

Per l'anno 2022 il CONAF programma una formazione specialistica per i soggetti maggiormente coinvolti nei processi con maggiore esposizione al rischio, quali segreteria, RPCT e consigliere Tesoriere; tale formazione specialistica consiste in seminari e webinar da attuarsi entro il 31/12/2022. La spesa per la formazione del personale dipendente è stata già stanziata su apposito capitolo del bilancio preventivo 2022.

Il Consiglio incoraggia e sostiene economicamente la partecipazione ad eventi formativi, dando incarico al RPCT di selezionare, per esso stesso, almeno 1 evento da frequentare nel 2022.

Relativamente ai dipendenti, il Consiglio dell'Ordine programma 1 sessione di aggiornamento sul Codice di comportamento per i dipendenti; anche in questo caso il RPCT procederà a

selezionare sul mercato il soggetto formatore, secondo criteri di competenza e coerentemente con il budget individuato.

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

### **Misure Rotazione Ordinaria**

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

### **Autoregolamentazione**

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

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

- <http://conaf.it/node/265>

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

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

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

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

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

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

### **Individuazione delle aree generali a più elevato rischio di corruzione**

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

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

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

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

#### **a. RISCHI**

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



## b. INDICATORI

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

## c. MISURE

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

- a. Mappatura ed informatizzazione del processo secondo lo schema:
- b. Programmazione /Progettazione /Selezione del Contraente/ Verifiche di aggiudicazione e stipula del contratto/ Esecuzione del contratto / Rendicontazione del contratto  
**(Processo già attuato nel corso del 2021)**
- c. controllo, ratifica e delibera finale ad opera del Consiglio **(Attuazione immediata)**;
- d. visto l'esiguo numero di dipendenti del Consiglio Nazionale che impedisce la rotazione degli incarichi si prevederà la possibilità di gestione del processo di affidamento da parte di più soggetti nelle diverse fasi del procedimento amministrativo **(Attuazione immediata)**;
- e. in ottemperanza al disposto di cui all'art. 53 comma 16 ter D.Lgs. 165/01, inserimento della seguente clausola negli schemi di contratti pubblici di acquisizione di beni e servizi e di affidamento di lavori *"L'aggiudicatario, con la sottoscrizione del presente contratto, dichiara che, a decorrere dall'entrata in vigore del comma 16 ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 (28.11.2012), non ha affidato incarichi o lavoriretribuiti, di natura autonoma o subordinata, a ex dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del medesimo decreto, entro tre anni dalla loro cessazione dal servizio, se questi avevano esercitato, nei confronti dell'aggiudicatario medesimo, poteri autorizzativi o negoziali in nome e per conto dell'Amministrazione di appartenenza."* **(Attuazione immediata)**;
- f. introduzione nei Bandi/Disciplinari/Capitolati, della clausola di richiesta del rispetto di quanto previsto dal D.Lgs 165/01, art. 53 comma 16 ter **(Attuazione immediata)**;
- g. programmazione annuale acquisti con stanziamento delle somme del relativo capitolo di bilancio Comparazione tra diverse ditte così come previsto dalla legge anche tramite l'utilizzo del MEPA e delle convenzioni CONSIP **(Attuazione immediata)**;
- h. istituzione e regolamentazione per l'accesso all'albo fornitori dell'Ente **(Attuazione entro il triennio)**;







- i. avvio della procedura di digitalizzazione del ciclo dell'ordine ivi compreso il contratto digitale **(Attuazione entro il triennio);**
- j. richiesta dei curricula dei professionisti per valutare, oltre all'offerta economicamente più vantaggiosa anche la necessaria professionalità del consulente nell'esecuzione del servizio richiesto **(Attuazione immediata);**
- k. i provvedimenti con i quali si dispongono proroghe e/o rinnovi di contratti in essere, affidamenti diretti, affidamenti di urgenza, consulenze in genere, sponsorizzazioni, indagini di mercato, transazioni devono riportare espressamente la norma di legge o di regolamento che consente all'organo procedente di provvedervi e devono dare atto espressamente dell'intervenuto accertamento dei presupposti richiesti dalla norma e devono riportare adeguata motivazione **(Attuazione immediata);**
- l. i contratti il cui importo è superiore ad € 40.000,00, a fronte dell'impegno del privato di assolvere ad un futuro pagamento e/o ad una futura prestazione, devono essere garantiti da idonea polizza fideiussoria da acquisire contestualmente alla firma del contratto **(Attuazione immediata);**
- m. nella conclusione di contratti con imprese e professionisti, quando non si è proceduto con gara formale, privilegiare e dare atto dell'intervenuta rotazione ovvero dei motivi contingenti che non lo hanno permesso **(Attuazione immediata);**
- n. nell'istruttoria delle pratiche deve essere garantito rigorosamente l'esame secondo l'ordine di arrivo al protocollo ed eventuali scostamenti devono essere puntualmente motivati **(Attuazione immediata);**
- o. in fase di acquisizione delle offerte per i procedimenti di gara garantire che l'acquisizione del plico delle offerte da parte dell'ufficio avvenga alla presenza di più di un dipendente ovvero attraverso la piattaforma per le gare telematiche **(Attuazione immediata);**
- p. procedere, almeno tre mesi prima della scadenza, al rinnovo dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e comunque in tempo utile per evitare proroghe, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e dal regolamento interno dell'Ente **(Attuazione immediata);**
- q. i provvedimenti amministrativi dovranno essere archiviati e conservati in modo da riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (art. 22 e ss. Legge 241/1990) **(Attuazione immediata);**

In fase di progettazione:

- a. Rotazione nella nomina del RP (ove possibile con attenzione alla specializzazione del personale coinvolto) e acquisizione della relativa dichiarazione sostitutiva volta a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo al soggetto individuato **(Attuazione immediata);**



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

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

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

In sede di selezione del contraente:

- a. Occorre garantire l'accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, occorre pubblicare le modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari **(Attuazione immediata)**;
- b. Obbligo di Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara **(Attuazione immediata)**;
- c. Obbligo di trasparenza/pubblicità delle nomine, dei corrispettivi economici e dei curricula dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti **(Attuazione immediata)**;





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

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

- a. Obbligo di verifica dei requisiti sotto la responsabilità del responsabile operativo o dal RUP individuato dal Consiglio, tramite procedura sul sito *AVCPASS stazione appaltante* **(Attuazione immediata)**;
- b. Acquisizione nel fascicolo di gara di una dichiarazione resa da parte dei dipendenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi



organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni (**Attuazione immediata**);

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

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

*MISURE attività in smart working:*

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

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

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

#### **A. RISCHI**

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

#### **B. INDICATORI**

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

## C. MISURE

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

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

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

Ulteriore misura:

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

*MISURE attività in smart working:*

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

## Attività amministrative relative all'acquisizione del personale

### A. RISCHI

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

### B. INDICATORI





- Palese inadeguatezza professionale e conoscitiva del personale assunto al ruolo richiesto;
- Mancata sottoscrizione, in fase di concorso, da parte dei commissari, della dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di parentela con i candidati;
- Farraginosità e mancanza di procedure e criteri di valutazione chiari in fase concorsuale rilevabili anche da una non chiarezza ed esaustività delle procedure e dei criteri di concorso espressi nei verbali di commissione.

### C. MISURE

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



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

- a. rotazione (quando e ove possibile) dei Responsabili e dei Dipendenti particolarmente esposti alle attività a rischio corruzione. La rotazione non si applica per le figure infungibili; sono dichiarate infungibili i profili professionali per i quali è previsto il possesso di diplomi e/o lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa. La rotazione si applica a condizione di non disperdere la professionalità acquisita ovvero si effettua dopo aver fatto acquisire le competenze specifiche richieste al personale da ruotare ed in ogni caso garantendo la funzionalità dell'ente;
- b. monitoraggio, attraverso il controllo di gestione e tramite indicatori di misurazione dell'efficacia e dell'efficienza (economicità e produttività), le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione;
- c. la corrispondenza tra il CONAF e l'iscritto/utente deve avvenire, ove possibile, mediante PEC.

*MISURE attività in smart working:*

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

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

## **Formazione Professionale Continua**

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

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

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

Inoltre con atti successivi il Consiglio Nazionale ha voluto normare tutto il procedimento di accreditamento e di gestione della formazione emanando i seguenti atti consultabili anche al link <http://conaf.it/circolari-2> :

- Circolare n. 60/2013 del 14 novembre 2013 - Prime indicazioni sull'applicazione del Regolamento n.3/2013 Formazione Professionale Continua
- Circolare n. 63/2013 del 04 dicembre 2013 Nuovo Regolamento per la formazione professionale continua: prime indicazioni per l'attuazione
- Circolare n. 6/2014 del 20 gennaio 2014 Trasmissione elenco dei Settori disciplinari professionali – Art.9 comma2, lettera b) del Reg.3/2013
- Circolare n. 7/2014 del 20 gennaio 2014 Trasmissione delibera CONAF per l'istituzione del Catalogo Nazionale della Formazione
- Circolare n. 50/2014 dell'11 settembre 2014 Convenzione quadro tra la Conferenza di Agraria e il CONAF
- Circolare n. 55/2014 del 22 settembre 2014 Trasmissione delibera convenzione con gli enti pubblici ed enti assimilati per il riconoscimento delle attività formative - Art. 9 co.2 lettera d) del Reg. 3/2013

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

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

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

#### **A. RISCHI**



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

## B. MISURE

Per alcune misure messe in atto dall'Ente si rinvia ai seguenti atti normativi consultabili al link <http://conaf.it/circolari-2>

- Circolare n. 32/2016 del 04 agosto 2016 Procedura, check list e vademecum per l'istruttoria dell'accREDITamento delle Agenzie Formative
- Circolare n. 33/2016 del 04/08/2016 Procedura, check list e vademecum per la formulazione e l'istruttoria dei piani formativi
- Circolare n. 5/2014 del 20 gennaio 2014 Trasmissione Criteri di accREDITamento – Art.6 comma 3 del Reg.3/2013
- Circolare n. 53/2014 del 22 settembre 2014 Trasmissione delibera costi attività di formazione - Art. 3 co.3 del Reg. 3/2013
- Circolare n. 54/2014 del 22 settembre 2014 - Trasmissione delibera linee guida per il riconoscimento delle attività formative a distanza FAD - Art. 9 co. g) del Reg. 3/2013.

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

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

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

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

Ai componenti delle commissioni ed i diversi soggetti coinvolti nel procedimento di accREDITamento,



inoltre, viene richiesta all'inizio di ciascun procedimento di accreditamento, la dichiarazione di non inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi. **(Attuazione e controllo immediati)**

Altre misure sono:

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

*MISURE attività in smart working:*

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

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

#### **Attività inerenti l'indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi**

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

#### **A. RISCHI**





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

## B. MISURE

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

*MISURE attività in smart working:*  
*le attività relative l'indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi saranno soggette al coinvolgimento di più figure del personale d'ufficio e la loro attuazione o lo stato di avanzamento e realizzazione verranno sottoposte a continui controlli (anche in modalità telematica e/o in videoconferenza attraverso lo share della documentazione relativa) da parte del coordinatore dell'ufficio nonché del rappresentante del Consiglio di volta in volta coinvolto nel coordinamento del procedimento.*  
*L'atto di attuazione e decisionale finale viene comunque attuato tramite delibera collegiale o decreto presidenziale la cui ratifica viene effettuata nella seduta di Consiglio immediatamente successiva all'emanazione dell'atto.*

## ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Gestione della segnalazione di illecito

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

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

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

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

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

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

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

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



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



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.

#### **INDIVIDUARE SPECIFICI OBBLIGHI DI TRASPARENZA ULTERIORI RISPETTO AQUELLI PREVISTI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE**

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

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





**Allegato B**

**MODELLO PER LA  
SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE**

**(c.d. whistleblower)**

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

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

- l'ENTE ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia può segnalare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione i fatti relativi alla discriminazione subita.

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





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



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

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

\_\_\_\_\_  
(luogo e data)

(firma) \_\_\_\_\_

La segnalazione può essere presentata:

12. mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica seguente [segnalazioni@conaf.it](mailto:segnalazioni@conaf.it), ad accesso esclusivo del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.



## TRASPARENZA

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", adottato dal Governo in attuazione di una delega contenuta nella legge n. 190/2012, ha operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti. Alla luce, anche, degli obblighi normativi previsti dal D.l. 150/2009 (art.13, comma 6, lettera e) e delle diverse problematiche nascenti dall'esigenza di compatibilità e coerenza tra il Piano Triennale Anticorruzione e il Programma Triennale della Trasparenza e Integrità, che di fatto ne costituisce parte integrante, la Civit, oggi A.N.AC. con successive delibere e da ultima con delibera n.1310 del 28/12/2016 «*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza ediffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*» e la delibera n.777 del 24/11/2021 «*Delibera riguardante proposte di semplificazione per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali.*», ha dettato le linee guida per l'aggiornamento del programma, con la finalità di garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Per un corretto assolvimento dell'obbligo l'Ente deve: ... redigere un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità che espliciti le iniziative che l'Ente potrà in essere per adempiere agli obblighi di trasparenza sanciti dalla normativa, sia nel breve che del lungo periodo ... pubblicare sul proprio sito istituzionale, in una apposita sezione di facile accesso e consultazione, denominata «Amministrazione trasparente», tutte le informazioni concernenti l'organizzazione e l'andamento dell'attività amministrativa.

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

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

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

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

coloro che collaborano con la giustizia;

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

## AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE

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

Il presente Programma, adottato dal Presidente CONAF, sulla base della normativa vigente, indica le principali azioni e le linee di intervento che il CONAF intende seguire nell'arco del triennio 2022-2024 in tema di trasparenza. Va ricordato che il CONAF è un Ente Pubblico Non Economico ed è vigilato dal



Ministero della Giustizia. Gli Organi dell'Ente, di cui alla legge n.3 del 3 gennaio 1976 sono:" Presidente, Il Consiglio Nazionale e il Segretario tesoriere.

La Pianta organica è composta di n. 7 unità, di cui al momento n. 2 vacanti.L'organigramma è organizzato in servizi:

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

L'Ente si occupa della tutela e della promozione della professione del Dottore Agronomo e Dottore Forestale.Funzioni e compiti sono indicati dalla legge professionale.



## **AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

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

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

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

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

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

## **LA TIPOLOGIA DI DATI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE**

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

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

- ricognizione e monitoraggio ai fini del loro inserimento sul sito web;
- pubblicazione dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti amministrativi;

- pubblicazione dei dati relativi al rapporto tra CONAF e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti del CONAF;
- pubblicazione di informazioni relative ad eventuali obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

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

## **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 FORMATO DEI DATI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE**

I dati saranno pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" in formato aperto e standardizzato:

.pdf/.xml per i documenti, ods per le tabelle dati; .html per le pagine web

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti da gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto per gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico (art 14, c. 2) e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (art 15, c. 4) per i quali è previsto

l'adempimento entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico. Alla scadenza del termine dei cinque anni i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio. I documenti potranno essere trasferiti all'interno delle sezioni di archivio anche prima della scadenza del termine di cui sopra.

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

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

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

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

## **DATI ULTERIORI**

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

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

## CATEGORIE DI DATI E INFORMAZIONI DA PUBBLICARE E REFERENTI

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

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

SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	OBBLIGO NON APPLICABILE	MOTIVAZIONE
<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
<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 semplificazioni per Ordini su obblighi di trasparenza
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Corte dei conti	
<b>Servizi erogati</b>	N/A	



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



Dati sui pagamenti SSN	N/A	
Opere pubbliche	N/A	
Pianificazioni e del governo del territorio	N/A	
Informazioni ambientali	N/A	
Strutture sanitarie accreditate	N/A	
Interventi straordinari emergenza	N/A	

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





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

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





*Ministero della Giustizia*

	Personale a tempo indeterminato	Presidente	Entro 30 giorni dall'aggiornamento
	Tassi di assenza	Presidente	Entro 30 giorni dall'aggiornamento
	Bandi di concorso per la selezione del personale	Presidente	Entro 30 giorni dall'aggiornamento
Provvedimenti	Procedimenti amministrativi	Coordinatore Amministrativo	Verifica trimestrale
	Deliberazioni del Consiglio	Coordinatore Amministrativo	entro 15 giorni dall'approvazione
Bandi di gara e contratti	Bandi di gara e contratti stipulati	Responsabile operativo dell'area come da prospetto Struttura di supporto	entro 15 giorni dell'approvazione
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Responsabile operativo dell'area come da prospetto Struttura di supporto	entro 15 giorni dall'approvazione
Beni Immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Responsabile operativo dell'area come da prospetto Struttura di supporto	entro 15 giorni dall'aggiornamento
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Responsabile operativo dell'area come da prospetto Struttura di supporto	Entro il 31.01







*Ministero della Giustizia*

Altri contenuti	<i>corruzione</i>	RPCT	entro 30 giorni dalle eventuali modifiche
	Accesso civico	RPCT	entro 30 giorni dalle eventuali modifiche
	Decisioni degli Enti vigilanti	Coordinatore Amministrativo	entro 30 giorni dalle eventuali modifiche
	Resoconto delle attività strategiche dell'Ente	Coordinatore Amministrativo	Entro il 31.01
Adempimenti Legge 190/2012 art. 1, comma 32		Responsabile operativo dell'area come da prospetto Struttura di supporto	Entro il 31.01

#### **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.

#### **PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

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





*Ministero della Giustizia*

annualmente ai sensi dell'art. l, c. 14, della l. n. 19D/2D12.

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

### 3. ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO

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

Si evidenzia, inoltre, che il Fabbisogno triennale del personale dell'Ente 2021-2023 (delibera n.107\_2021) ha riconfermato la dotazione organica già prevista dal fabbisogno 2019-2021 come da prospetto seguente:

#### PREMESSA

VISTA:

- la Legge 93/83 "Legge quadro sul pubblico impiego" gli enti pubblici non economici nazionali rientrano esplicitamente (art.1) nella contrattazione del pubblico impiego. Il decreto collegato a tale legge, cioè il D.P.R. 68/86 inserisce chiaramente (art.5) gli Ordini Professionali nel comparto degli Enti Pubblici non economici.

Al personale del Consiglio dell'Ordine Nazionale dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali, pertanto, si applica il contratto e le normative per i lavoratori degli enti pubblici non economici.

VISTO:

- il DLgs n.29 del 03/02/1993 che sancisce la "Razionalizzazione dell'organizzazione delle amministrazioni pubbliche ..." e costituisce il principale punto di riferimento normativo per il funzionamento delle strutture pubbliche. All'art.1, comma 2, in particolare viene detto che per "amministrazioni pubbliche si intendono.... (anche) .... tutti gli enti pubblici non economici";
- l'art. 6. comma 3 del D.lgs 30 marzo 2001, n. 165 che prevede la ridefinizione degli uffici e





*Ministero della Giustizia*

delle dotazioni organiche con cadenza periodica e comunque triennale, nonchè ove, risulti necessario, a seguito di processi di riordino, fusione, trasformazione trasferimento di funzioni dell' Ente;

- l'art. 1, comma 3, del D.P.R. 25 luglio 1997, n. 404 ai sensi del quale l'Ordine Professionale procede, di norma, con cadenza triennale, alla determinazione della dotazione organica necessaria ad assicurare l'espletamento delle funzioni e dei compiti istituzionali, anche contingenti a tempoparziale;
- l'art. 2, comma 2, del D.L. 31 agosto 2013 n.101 ai sensi del quale gli Ordini e i Collegi professionali sono esclusi dall'applicazione dell'art. 2 comma 1 del D.L. 6 luglio 2012, n.95 in materia di riduzione delle dotazioni organiche delle pubbliche amministrazioni;
- il C.C.N.L. relativo al personale non dirigente degli Enti pubblici non economici attualmente vigente, sottoscritto in data 1 ottobre 2007;
- la legge delega 124/2015 e il D.Lgs 75/2017; per effetto della quale, con la predisposizione della nuova dotazione organica, è stato definitivamente superato il concetto di "pianta organica" inteso come strumento caratterizzato da una estrema rigidità di impiego in quanto diretto ad identificare le professionalità in organico in maniera capillare (del personale in servizio si indicavano, per il passato, nominativamente, qualifica professionale, profilo professionale e "posto", ossia la collocazione all'interno della struttura organizzativa dell'ente). Il sistema così concepito era concentrato su un rigido "incasellamento" del dipendente nella struttura in cui lo stesso era inquadrato all'atto dell'assunzione;
- che negli ultimi anni, il complesso di norme (Legge delega 124/2015 c.d. riforma Madia e del D.Lgs 75/2017), che ha interessato l'ordinamento degli enti locali, e di quelli ad essi equiparati, ha introdotto di fatto il concetto di "dotazione organica", ovvero sia un meccanismo maggiormente flessibile, incentrato sulla visione di una dotazione organica di tipo "complessiva", correlata alla quantificazione del fabbisogno organico in relazione alla programmazione economica -finanziaria dell'Ente, ossia alla sua capacità di spesa nel triennio all'esercizio delle funzioni attribuite, con ciò sancendo la piena autonoma determinazione delle necessità di assunzione dell'Ente.
- che, a distanza di tre anni l'attuale struttura organizzativa approvata dal CONAF con atto n. 393 del 20/12/2013 (tab. "A") soddisfa solo parzialmente le esigenze istituzionali e programmatiche del CONAF, ragion per cui si rende necessario procedere ad una rideterminazione dell'attuale dotazione organica per adeguarla ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie di bilancio;

Tale risulta il quadro di riferimento normativo al quale attenersi per la gestione del personale degli Ordini Professionali. Inoltre, occorre precisare che pur non essendo il costo dell'Ente a carico del





*Ministero della Giustizia*

bilancio dello stato è ininfluenza rispetto alla natura delle finalità dell'ente stesso; finalità che nell'ordinamento attuale sono di tipo "pubblicistico".

Il presente lavoro scaturisce dalla necessità di una riflessione sul funzionamento del Consiglio Nazionale nazionale da alcune situazioni di criticità presentatesi (scarto tra organizzazione formale e quella reale), ma anche dal grado di mutamento della domanda (gli iscritti, la società, le istituzioni, la normativa) e soprattutto dal mutamento avvenuto anche in ambito legislativo e normativo.

## **DINAMICHE EVOLUTIVE CIRCA NATURA E FUNZIONI DEGLI ORDINI PROFESSIONALI**

### **Premessa**

Per un'analisi degli aspetti generali, fondanti dell'Ordine degli Agronomi è importante quale contributo, la lettura delle attività che concretamente l'Ordine svolge attraverso il suo personale. Specularmente non è immaginabile una corretta definizione dei fabbisogni qualitativi e quantitativi di "lavoro" senza una sufficiente esplicitazione della missione e degli obiettivi che la struttura intende perseguire.

Per questo motivo è utile contestualizzare il presente lavoro nel quadro delle problematiche che si agitano intorno alla natura ed alle funzioni da attribuire agli Ordini Professionali.

L'identità della professione è data da :

- 1) variabili interne (percezione che gli agronomi hanno di se stessi, modo di organizzarsi e di produrre, tipologia di offerta e nuove competenze, crescita culturale-professionale ecc.);
- 2) variabili esterne (mercato, tipologia della domanda, sviluppo scientifico e tecnologico, ecc.);
- 3) legittimazione pubblica/europea/istituzionale.

Si tratta di tre ambiti distinti tra loro, ma la cui comprensione permette di ridefinire l'identità del professionista, valutare i vincoli e le opportunità nell'esercizio della sua attività e, quindi, di individuare i bisogni in termini di rappresentanza, promozione e regolazione della professione stessa.

È evidente che fra i tre ambiti ci sono influenze reciproche anche se, per la rilevazione dei carichi di lavoro, è fondamentale soprattutto, la legittimazione pubblica/europea/istituzionale, in quanto, oggi, sintetizza i mutamenti avvenuti ed in corso tanto nei processi di professionalizzazione quanto nel mercato.





In particolare, per meglio comprendere il nuovo piano normativo definito ed in via di definizione che ha variato le competenze ed aumentato le attività in carico ai Consigli Nazionali basta tener presente il DPR

n.137 del 7 agosto 2012, che ha introdotto delle novità importanti nell'ambito della regolamentazione delle professioni e nuovi ambiti di controllo e tutela in capo ai Consigli Nazionali quali:

- Accesso ed esercizio della professione

L'Art. 2 ribadisce che l'accesso alle professioni regolamentate è libero fatto salvo per l'esame di stato previsto dall'art.33 della Costituzione e che libero è l'esercizio della professione. Pertanto si vieta ogni limitazione all'iscrizione negli albi professionali.

- Gli albi professionali

L'Art.3 del regolamento prescrive che ciascuna professione sia organizzata in albi a livello territoriale e nazionale.

- Obblighi assicurativi

L'Art.5 del regolamento afferma l'obbligo per il professionista di stipulare un'assicurazione per i danni derivanti dall'esercizio dell'attività professionale.

- Obblighi di formazione

L'Art.7 conferma che la formazione continua è uno specifico dovere del professionista ed in particolare attribuisce al Consiglio Nazionale la regolamentazione ed il controllo dell'attuazione di tale obbligo.

- Procedimento disciplinare

L'Art.8 istituisce presso i consigli nazionali, i consigli di disciplina nazionali sulle questioni disciplinari assegnate alla competenza dei medesimi consigli nazionali anche secondo le norme antecedenti all'entrata in vigore del DPR 137/2012.

### **NOTE METELOGICHE SULLA "RILEVAZIONE DEI CARICHI DI LAVORO"**

Il Carico di lavoro indica la quantità di lavoro necessaria, in un dato contesto e periodo di riferimento, per svolgere operazioni elementari che fanno capo ad una unità organizzativa (Fig.1) affinché essa possa adempiere alle sue funzioni.

L'analisi dei carichi di lavoro, inoltre, deve avvenire non solo secondo una logica quantitativa e procedurale, ma anche attraverso l'analisi di tutto il processo produttivo e, quindi, di tutti i fattori che influenzano la prestazione. Pertanto la disponibilità di informazioni, anche puntuali, sulla





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



*Ministero della Giustizia*

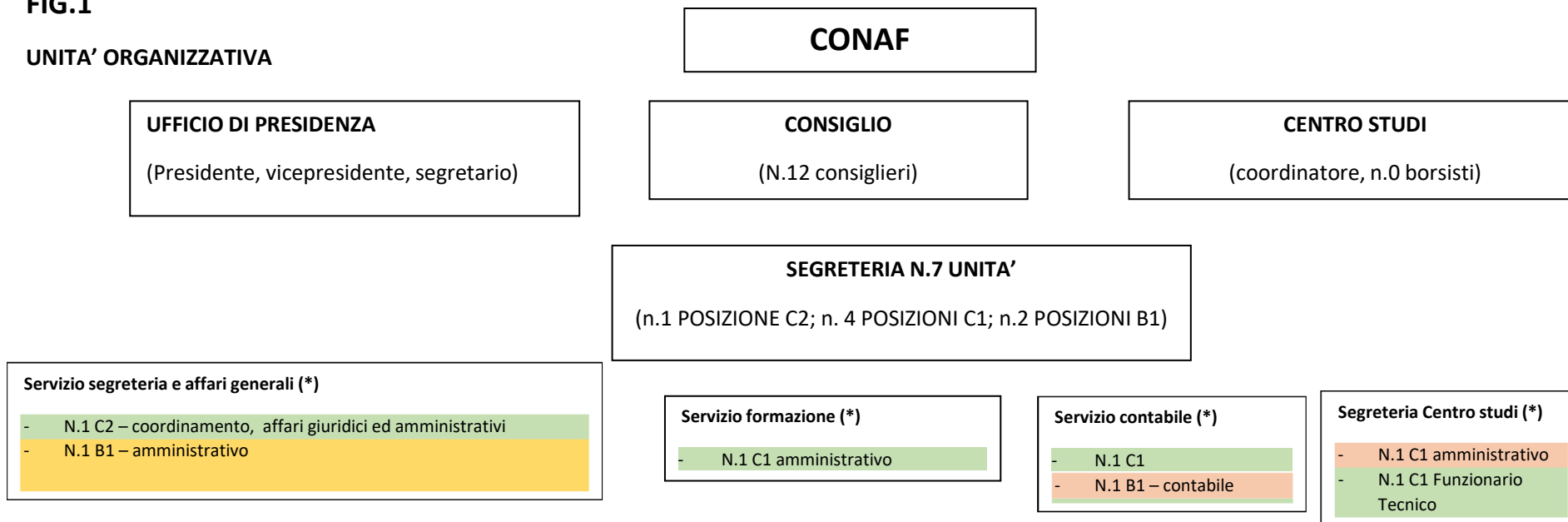
quantità della prestazione delle diverse posizioni lavorative non fornisce unità di misura assoluta, indipendente dalla natura e qualità della domanda e dell'offerta, cioè dalle specificità territoriali nonché dalle condizioni organizzative, tecnologiche del sistema informativo dell'Ente e dalla qualifica del personale.





## FIG.1

### UNITA' ORGANIZZATIVA



## LEGENDA

Posto coperto

Posto coperto provvisorio

Posto scoperto

(\*) Pianta organica approvata con delibera n.526\_2017.  
Situazione rilevata alla data del 31/12/2020.





## DATI SUL PERSONALE.

Ai fini della rilevazione dei fabbisogni dell'Ente in termini di personale, vi sono alcuni dati comunque da considerare, quali:

- 1) Personale in forza alla data del 31/12/2020;
- 2) Posti coperti, scoperti e messi a concorso;
- 3) Presenze, ferie, assenze e straordinari del personale in servizio nell'ultimo anno;

E relativamente a tali dati occorre tener presente che:

- questi dati si riferiscono alla data del 31/12/2020;
- va indicato anche il personale che nel periodo considerato ha prestato servizio solo per una parte dell'anno, quindi anche i dipendenti entrati in servizio nel corso dell'anno;
- è opportuno costruire anche gli indici di disponibilità ed impiego del tempo; in particolare tenendo conto del tasso di incidenza del lavoro straordinario e delle ferie godute.

L'attuale pianta organica approvata con delibera n. 526\_2017 è così di seguito composta (allegato A delibera 526\_2017)

## TABELLA A

### SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

AREA	POSTI	PROFILO PROFESSIONALE	TITOLO DI STUDIO	RAPPORTO	COPERTURA
C2 Coordinamento Segreteria	1	Coordinamento generale Attribuzioni proprie dell'area di appartenenza *	Laurea in lingue e letterature straniere.	TEMPO PIENO INDETERMINATO	Coperto
C1 Formazione	1	Attribuzioni proprie dell'area di appartenenza *	Laurea in giurisprudenza o scienze politiche o equipollenti	TEMPO PIENO INDETERMINATO	Coperto
B1 amministrativo	1	Attribuzioni proprie dell'area di appartenenza*	Diploma	TEMPO PIENO INDETERMINATO	Coperto a tempo determinato







## SERVIZIO CONTABILE

AREA	POSTI	PROFILO PROFESSIONALE	TITOLO DI STUDIO	RAPPORTO	COPERTURA
C1 Contabile	1	Attribuzioni proprie dell'area di appartenenza*	Laurea in economia e commercio o equipollente	TEMPO PIENO INDETERMINATO	Coperto
B1 contabile	1	Attribuzioni proprie dell'area di appartenenza*	Diploma	TEMPO PIENO INDETERMINATO	No

## AREA CENTRO STUDI

AREA	POSTI	PROFILO PROFESSIONALE	TITOLO DI STUDIO	RAPPORTO	COPERTURA
C1 Amministrativo	1	Attribuzioni proprie dell'area di appartenenza *	Laurea in giurisprudenza o scienze politiche o equipollenti	TEMPO PIENO INDETERMINATO	No
C1 Funzionario Tecnico	1	Attribuzioni proprie dell'area di appartenenza*	Laurea in scienze della pianificazione ambientale e del territorio rurale	TEMPO PIENO INDETERMINATO	Coperto

### 1) L'organico in forza alla data del 31/12/2020 è composto da n.5 unità su 7 previste, così ripartito e caratterizzato:

- n.1 dipendenti, categoria C2 a tempo pieno indeterminato in servizio – Coordinamento di segreteria;
- n.1 dipendenti, categoria C1 a tempo pieno indeterminato in comando presso altro Ente dal 02/02/2020, momentaneamente sostituito da personale di egual profilo tramite contratto di somministrazione lavoro;
- n.1 dipendente, categoria C1 amministrativo a tempo pieno indeterminato – area formazione;
- n.1 dipendente, categoria C1 funzionario tecnico a tempo pieno indeterminato – area centro studi;
- n.1 dipendente, categoria B1 a tempo pieno determinato – servizio segreteria ed affari generali;

Pertanto alla data del 31/12/2020 si può rilevare una carenza di organico che ha portato alla





*Ministero della Giustizia*

distribuzione delle attività e delle competenze del personale con ruoli di responsabili e di supporto come da allegato 1 – MANSIONARIO al 31/12/2020. Dal prospetto si può notare come la sovrapposizione delle attività tra ruoli di supporto e di responsabilità è una delle criticità riscontrate nell'attuale pianta organica in cui ogni unità C1 dovrebbe essere responsabile delle proprie attività e le attività di supporto dovrebbero essere svolte da personale B1, figure non ancora stabilizzate nell'attuale pianta organica.

Alla data del 31/12/2020, inoltre, occorre rilevare come per l'area B1 gestione amministrativa, sia stato avviato il bando di concorso per l'assunzione di n.1 unità di area e livello B1, ancora in fase di espletamento dopo alterne sospensioni delle procedure connesse a causa della situazione emergenziale relativa al COVID-19.

Per quel che riguarda la rilevazione degli indici di disponibilità ed impiego del tempo alla data del 31/12/2020; si possono rilevare i seguenti dati relativi alle ferie ed alle ore di straordinario del personale, precisando, soprattutto per quest'ultimo dato che le ore di straordinario per il contratto di secondo livello vengono poste tutte in banca ore.

**Ferie al 31/12/2020 :**

C2 tempo indeterminato full time: 37,11 gg

C1 tempo indeterminato full time - contabile: 23 gg

C1 tempo indeterminato full time – funzionario tecnico: 24,50 gg

C1 tempo indeterminato full time - amministrativo: 37,12 gg

B1 tempo determinato full time - amministrativo: 30 gg

**Banca ore al 31/12/2020**

C2 tempo indeterminato full time: 295,641 h

C1 tempo indeterminato full time - contabile: 44,257 h

C1 tempo indeterminato full time – funzionario tecnico: 70,870 h

C1 tempo indeterminato full time - amministrativo: 454,914 h

B1 tempo determinato full time - amministrativo: -1,47 h

Dai dati relativi alle ferie ed alla banca ore (ove conferiscono per contratto di II livello gli straordinari), pertanto, si evince un impiego del personale spesso superiore alle 36 h settimanali.





## **1. ATTIVITA' DEL CONSIGLIO NAZIONALE**

### **5.1 Natura delle attività del Consiglio Nazionale.**

In generale, vengono individuate per il Consiglio nazionale due macro-attività:

- quella giurisdizionale
- quella istituzionale/amministrativa.

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

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

### **a) ATTIVITA' GIURISDIZIONALE**

### **b) ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

### **c) ATTIVITA' ISTITUZIONALE**

### **d) SERVIZI AGLI ISCRITTI**

#### **1) ATTIVITA' GIURISDIZIONALE**

- Protocollo e archiviazione atti relativi
- Iter preistrutturato in vista dei Consigli Giurisdizionali.
- Invio convocazioni ed odg sedute di consiglio
- Preparazione documentazione sedute di Consiglio
- Redazione verbale
- Redazione finale atti
- Comunicazioni esterne atti

#### **2) ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

##### **Area contabile**

- Gestione bandi di gara e contratti





*Ministero della Giustizia*

- Registrazione documenti contabili
- Controllo regolarità fatture elettroniche
- Gestione pagamenti bancari online
- Gestione pagamenti contributi e tributi vari
- Gestione economato e piccole spese
- Redazioni dichiarazioni annuali
- Redazioni relazioni al bilancio

**Area Centro Studi (area tecnica)**

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

**Area Centro Studi (area amministrativa)**

- Attività di segreteria del Centro Studi

**Area comunicazione**

- Redazione settimanale dei notiziari
- Pubblicazione atti/notizie online sui siti istituzionali
- Concessione patrocini eventi
- Pianificazione ed organizzazione eventi
- Pianificazione ed organizzazione Congresso Nazionale
- Realizzazione locandine per eventi formativi ed istituzionali dell'Ente
- Gestione SIDAF Albo unico

**Area formazione**

- Accredimento agenzie formative- iter istruttorio
- Accredimento Piani formativi
- Accredimento eventi
- Redazione circolari e delibere
- Assegnazione crediti formativi iscritti
- Supporto telefonico e per mail agli utenti
- Organizzazione di webinar con gestione relativa piattaforma online;
- Supporto gestione webinar Odaf e Fodaf con gestione relativa piattaforma online.





*Ministero della Giustizia*

## **Area amministrativa e segreteria generale**

- Gestione agenda Presidente
- Supporto ufficio di Presidenza
- Redazione circolari
- Redazione delibere
- Redazione Bandi e gare
- Redazione verbali
- Redazione regolamento
- Gestione ed elaborazione documenti e report trasparenza
- Redazione piani e verifiche per adempimenti trasparenza ed anticorruzione
- Riconoscimento titoli esteri
- Gestione iter Concorsi
- Redazione ed attuazione piano digitalizzazione dell'Ente
- Aggiornamento normativo e redazione relative note d'interesse per il sistema ordinistico.
- Redazione convenzioni e protocolli d'intesa.

## **3) ATTIVITA' ISTITUZIONALE**

- Sedute di Consiglio
- Assemblee dei Presidenti degli Ordini
- Conferenze dei Presidenti di Federazione
- Commissioni nazionali
- Rapporti con i Ministeri e i diversi Enti Pubblici.

## **4) SERVIZI FORNITI AL SISTEMA ORDINISTICO**

### **Servizio Comunicazione**

Ufficio Stampa – Comunicati Stampa, rassegna stampa e relazioni esterne;  
Notiziario CONAF;  
AF trimestrale;  
Pubblicazioni ed editoria specializzata;  
AF online – [www.af-online.it](http://www.af-online.it);  
Portale CONAF: [ww.agronomi.it](http://ww.agronomi.it), [www.conaf.it](http://www.conaf.it);  
CONAF eventi e progetti di comunicazione specifici sia nazionale che internazionale.

### **Servizio legislativo ed assistenza legale**

Monitoraggio Legislativo;  
Notiziario Legislativo;  
Elaborazione atti di indirizzo;  
Elaborazione testi per proposte ed emendamenti legislativi;





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



*Ministero della Giustizia*

Assistenza per pareri e Circolari;  
Assistenza per Interventi in Autotutela nei confronti delle Amministrazioni competenti;  
Assistenza nella stesura delle deliberazioni del Consiglio;  
Assistenza nei procedimenti disciplinari;  
Assistenza alle Federazioni;  
Assistenza agli Ordini Provinciali.

- **Sportello Informazione accesso alla professione in Italia ed all'estero**
  - **Servizio Ordini e Federazioni**
- **Servizio Formazione e Aggiornamento Permanente**
  - **Servizio Bandi e Concorsi di Progettazione**
- **Servizio internazionalizzazione della professione e rapporti con l'Unione Europea**
  - **Servizio Statistico**
  - **Servizio smart card e dispositivi digitali**
  - **Assicurazione professionale collettiva RC**
  - **Accesso ed utilizzo portali CONAF**
  - **Reginde**
  - **Ini PEC**
  - **Caselle PEC**
  - **Supporto telefonico iscritti, ordini, federazioni ed utenti vari**
  - **Attività in cooperazione con RPT (Rete delle Professioni Tecniche).**





**5) ATTIVITÀ RELATIVE A PARTICOLARI NORMATIVE DI LEGGE:**

<u>TIPOLOGIA ATTIVITA'</u>	<u>ANNO 2016</u>
<u>Trasparenza</u>	D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 Legge n.190 del 14 marzo 2013
<u>Fatturazione elettronica</u>	D. lgs 27 dicembre 2018, n. 148
<u>Assicurazione</u>	il DPR 137/2012
<u>Formazione</u>	il DPR 137/2012
<u>Codice degli appalti</u>	Modifica del codice ed indicazione di nuove procedure di acquisizione dei servizi e delle forniture
<u>Utilizzo portale MEPA</u>	Codice degli appalti - Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50
<u>Utilizzo portale AVCpass</u>	Codice degli appalti - Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50

**6) ATTIVITA' SECONDARIE**

- Invio comunicazioni per posta
- Pagamento bollettini
- Acquisto forniture quotidiane ufficio
- Ritiro documenti di varia natura
- Gestione viaggi consiglieri
- Gestione prenotazioni
- Tenuta IPA





*Ministero della Giustizia*

Si sottolinea come alcune attività hanno subito delle consistenti trasformazioni ed un aumentato carico di lavoro a seguito della pubblicazione del DPR 137/2012. Tali attività sono quelle collegate in particolare alla formazione, all'assicurazione ed alla tenuta dell'albo unico.

Inoltre da quanto sopra riportato occorre precisare che dal 2013 ad oggi sono intervenute delle modifiche sostanziali nella gestione d'ufficio, quali:

- La fatturazione elettronica;
- La mappatura e la delineazione di procedure interne dei diversi atti amministrativi;
- Maggior utilizzo della piattaforma MEPA;
- Utilizzo della piattaforma Siceant;
- Utilizzo portale AVCpass;
- Implementazione aggiornamenti portale SIDAF

Si sottolinea, anche, che da quanto sopra rilevato, è emersa la necessità di nuove figure all'interno della pianta organica del CONAF che siano impiegate nell'Area tecnica del Centro Studi, sia con impiego a tempo determinato di unità di livello C1 con ruolo di funzionario tecnico che come borse di studio visto il sempre maggior lavoro che il CONAF sta effettuando nel campo della ricerca e dell'innovazione per la professione del Dottore Agronomo e del Dottore Forestale.

## **Comparazione documentale 2018-2020.**

Ai fini di un'esatta rilevazione dell'aumentata attività lavorativa avvenuta all'interno del Consiglio Nazionale tra il 2013 ed il 2016 occorre, prendere in esame solo alcuni dati classificabili ed oggettivi che possano, comunque, dare supporto all'aumento del carico di lavoro del Consiglio.

<b>TIPOLOGIA DATI</b>	<b>ANNO 2018 (31/12/2018)</b>	<b>ANNO 2020 (31/12/2020)</b>
<b><u>Numero iscritti</u></b>	<b>20.446</b>	<b>20.048</b>
<b><u>Numero registrazioni contabili</u></b>	<b>6.440</b>	<b>7.042</b>
<u>Mandati</u>	1063	1289
<u>Impegni</u>	2828	2975
<u>Reversali</u>	590	689
<u>Accertamenti</u>	1959	2089
<b><u>Numero fatture</u></b>	<b>473</b>	<b>356</b>
<b><u>Numero di polizze</u></b>	<b>4.780</b>	<b>5.282</b>
<b><u>Agenzie Formative accreditate</u></b>	<b>37</b>	<b>41</b>
<b><u>Piani Formativi</u></b>	<b>70</b>	<b>85</b>
<b><u>Numero di delibere</u></b>	<b>560</b>	<b>661</b>
<b><u>TOTALE</u></b>	<b>32.806</b>	<b>33.515</b>

Pertanto si rileva che pur avendo avuto una diminuzione degli iscritti all'albo, il numero di servizi ed il numero dei documenti di cui si può effettuare un'analisi ed una rilevazione oggettiva è aumentato e, di







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



*Ministero della Giustizia*

conseguenza è aumentato il lavoro relativo all'attuazione delle diverse procedure amministrative interne ed esterne.

## **2. CENTRO STUDI – BORSE DI STUDIO**

Per il 2021, come già evidenziato nel documento programmatico 2021, è previsto il recupero della struttura del Centro Studi e pertanto si sta già provvedendo alla pubblicazione di un bando per la figura di n.1 borsa di studio che sarà successivamente affiancata da un'ulteriore unità; totale n.2 borse di studio.

## **3. CONCLUSIONI**

Dalla rilevazione svolta si evidenzia sicuramente la necessità di coprire le posizioni vacanti della precedente pianta organica sia attingendo da graduatorie aperte, sia tramite la stabilizzazione di eventuali figure a tempo determinato presenti già in ufficio (decreto di riforma del lavoro pubblico, dlgs 25 maggio 2017, n. 75), che attraverso l'indizione di nuovi concorsi.

La modifica della pianta organica che si intende operare non è relativa al numero ed ai livelli economici delle diverse unità già a suo tempo individuate che rimarrebbero pertanto invariate come segue:

n.1 livello economico C2;

n.4 livelli economici C1;

n. 2 livelli economici B1

La modifica si attua su uno dei profili di livello B1 che da contabile diventa amministrativo a rafforzare l'azione amministrativa dell'Ente; per dare supporto alle attività ed alle competenze dei C1/C2 che non possono lavorare in diversi settori contemporaneamente, anche, a volte, lontani dalle proprie competenze. Inoltre i B1 si rendono necessari per tutte quelle attività che esulano dal possesso di competenze specifiche vista anche la sovrapposizione dei ruoli all'interno dell'Ente.





## 7.1 Proposta nuova pianta organica

La proposta di nuova dotazione organica dell'Ente è pertanto così composta:

### SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

AREA	POSTI	PROFILO PROFESSIONALE	TITOLO DI STUDIO	RAPPORTO	STATO
<b>C2</b> <b>Coordinamento</b> <b>segreteria</b>	1	Coordinamento generale Attribuzioni proprie dell'area di appartenenza *	Laurea in lingue e letterature straniere	TEMPO PIENO INDETERMINATO	coperto
<b>C1</b> <b>amministrativo</b>	1	Attribuzioni proprie dell'area di appartenenza *	Laurea in giurisprudenza o scienze politiche o equipollenti	TEMPO PIENO INDETERMINATO	coperto
<b>B1</b> <b>amministrativo</b>	2	Attribuzioni proprie dell'area di appartenenza*	Diploma	TEMPO PIENO INDETERMINATO	vacante

### SERVIZIO CONTABILE

AREA	POSTI	PROFILO PROFESSIONALE	TITOLO DI STUDIO	RAPPORTO	STATO
<b>C1</b> <b>Contabile</b>	1	Attribuzioni proprie dell'area di appartenenza*	Laurea in economia e commercio o equipollente	TEMPO PIENO INDETERMINATO	coperto





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



*Ministero della Giustizia*

## AREA CENTRO STUDI

AREA	POSTI	PROFILO PROFESSIONALE	TITOLO DI STUDIO	RAPPORTO	STATO
<b>C1 AMMINISTRATIVO</b>	1	Attribuzioni proprie dell'area di appartenenza *	Laurea in giurisprudenza o scienze politiche o equipollenti	TEMPO PIENO INDETERMINATO	vacante
<b>C1 TECNICO</b>	1	Attribuzioni proprie dell'area di appartenenza*	Laurea in SCIENZE DELLA PIANIFICAZIONE AMBIENTALE E DEL TERRITORIO RURALE	TEMPO PIENO INDETERMINATO	vacante

AREA	POSTI	PROFILO PROFESSIONALE	TITOLO DI STUDIO	RAPPORTO	STATO
<b>Borsa di studio</b>	2	Attribuzioni proprie dell'area di appartenenza *	Laurea in giurisprudenza o scienze politiche o equipollenti	Tempo determinato o dal bando	vacante



## Analisi comparata dei costi.

Da un'analisi comparata dei costi si evidenzia la seguente situazione:

Pianta organica attuale			
posizioni	costo azienda	unità	totale
C2	54.427,65	1	<b>54.427,65</b>
C1	52.569,00	4	<b>210.276,00</b>
B1	37.694,00	2	<b>75.388,00</b>
	<b>TOTALE</b>	<b>7</b>	<b>340.091,65</b>

Nuova Pianta organica			
posizioni	costo azienda	unità	totale
C2	54.427,65	1	<b>54.427,65</b>
C1	52.569,00	4	<b>210.276,00</b>
B1	37.694,00	2	<b>75.388,00</b>
Borse di studio	12.000,00	2	<b>24.000,00</b>
	<b>TOTALE</b>	<b>7</b>	<b>364.091,65</b>

Pianta organica proiezione a tre anni				
posizioni	costo azienda	unità	totale	Totale a tre anni
C2	57.149,03	1	57.149,03	<b>171.447,09</b>
C1	55.197,45	4	220.789,80	<b>662.369,4</b>
B1	39.578,70	2	79.157,40	<b>237.472,20</b>
Borse di studio	12.000,00	2	24.000,00	<b>72.000,00</b>
	<b>TOTALE</b>	<b>7</b>	<b>357.096,23</b>	<b>1.143.288,69</b>





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



*Ministero della Giustizia*

Pertanto ad un'analisi comparativa dei costi attuali e dei costi in fase di piena attuazione delle assunzioni così come esplicitate in premessa, si evidenziano i seguenti costi annuali del nuovo fabbisogno organico dell'Ente:

<b>Costo annuale</b>	<b>CAT. B1</b>	<b>CAT.C1</b>	<b>CAT. C2</b>	<b>TOTALI</b>
N. dipendenti in servizio al 1/1/2021	1	3	1	5
N. somministrati in servizio al 1/1/2021	0	1		1
<b>Costo totale Categoria</b>	<b>37.694,00</b>	<b>98.569,00</b>	<b>54.427,65</b>	<b>144.690,65</b>
Assunzioni già in programma nell'anno 2021	1	3	1	4
<b>Costo assunzioni anno 2021</b>	<b>37.694,00</b>	<b>203.707,00</b>	<b>54.427,65</b>	<b>291.828,65</b>

<b>Costo pianta organica</b>	<b>75.388,00</b>	<b>210.276,00</b>	<b>54.427,65</b>	<b>364.091,65</b>
<b>Borsa di studio – centro studi (n.2 unità)</b>				<b>24.000,00</b>
			<b>Totale</b>	<b>388.091,65</b>





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



*Ministero della Giustizia*

Dalla tabella si evidenzia come il costo annuale del servizio di somministrazione è pari ad **€ 46.000,00** ove il costo annuale per un funzionario di categoria C, livello C1 risulta essere pari ad **€ 52.569,00**.

Inoltre da un'analisi comparata dei ricavi e dei costi dei bilanci 2018 (anno di riferimento vecchia pianta organica) e 2020 si evidenziano le seguenti risultanze:

Anno	Totale Costi	Anno	Totale Ricavi	Differenza
<b>2018</b>	€ 2.336.229,57	<b>2018</b>	€ 2.359.249,36	<b>€ 23.019,79</b>
<b>2020</b>	€ 2.289.859,85	<b>2020</b>	€ 2.310.428,85	<b>€ 20.569,00</b>

È premura evidenziare che in fase di elaborazione del preventivo finanziario 2021, anno nel quale in base ai fabbisogni del personale dell'Ente, dovrebbero essere assegnati i posti vacanti, sono state adeguatamente calcolate le disponibilità finanziarie per coprire gli oneri del personale della pianta organica futura per l'intera annualità 2021. Inoltre si sottolinea come i prospetti dei costi evidenziati, saranno presi in esame per al redazione del preventivo pluriennale dell'Ente.





## Allegato 1

MANSIONARIO AL 31/12/2020		C2	C1 tecnico	C1 contabile	C1 Amministrativo	B1 amministrativo
1	Centralino					responsabile
2	Protocollo mail ed e-mail, gestione entrata uscita PEC					responsabile
5	Gestione in entrata ed in uscita e-mail ufficiali (UDP)	responsabile per competenza				supporto smistamento
6	Verbali sedute giurisdizionali, gestione sedute giurisdizionale, pre istruttorie	responsabile				
7	Bandi di gara, gestione pareri (legali, fiscali, amministrativi, sulla professione ecc....) e ordini ed acquisizione beni e servizi			responsabile	responsabile	
8	Convenzioni			responsabile		
9	Interfaccia con consulente ITC				responsabile	



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



Ministero della Giustizia

MANSIONARIO AL 31/12/2020		C2	C1 tecnico	C1 contabile	C1 Amministrativo	B1 amministrativo
10	Gestione contratti (redazione, controllo e gestione)			responsabili	responsabili	
11	Organizzazione sedute di Consiglio (odg, convocazioni, schema verbale, preparazione cartelline e stampa contenuti, disposizioni proposte di delibere)	responsabile	supporto predisposizione delibere per competenza	supporto predisposizione delibere per competenza	supporto predisposizione delibere per competenza	supporto predisposizione delibere per competenza
12	Redazione regolamenti e/o loro aggiornamento		responsabile	supporto per competenza	supporto per competenza	
13	INI PEC, REGINDE, IPA		responsabile			
14	Comunicazioni annuali per la PA relative a RSU e permessi e distacchi sindacali	responsabile				
15	Contabilità e pagamenti (bonifici e carte di credito)	responsabile pagamento carta di credito ufficio		responsabile del controllo pagamenti		supporto acquisti elettronici
	<i>gestione cassa economale</i>	pagamenti e prelievi, responsabile tenuta e registrazione		responsabile del controllo pagamenti		





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



Ministero della Giustizia

MANSIONARIO AL 31/12/2020		C2	C1 tecnico	C1 contabile	C1 Amministrativo	B1 amministrativo
	<i>gestione rimborsi per cassa economale</i>	pagamenti, responsabile controllo e registrazione		responsabile del controllo pagamenti		
	<i>prima nota</i>			responsabile	supporto	
	<i>gestione ricevute carte di credito</i>			responsabile		
1 6	Adempimenti fiscali (dichiarazioni IVA, certificazioni compensi, ecc.)			responsabile		
1 7	Controllo fatture elettroniche (ricevibilità ed irricevibilità dei documenti)			responsabile	supporto	
1 8	Protocollazione fatture elettroniche			responsabile		supporto
1 9	Adempimenti connessi al riconoscimento titoli esteri (ritiro Ministero documenti in loco, invio relazioni Segretario, supporto alla Commissione d'esame, sportello candidati)	responsabile	supporto			



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



*Ministero della Giustizia*

MANSIONARIO AL 31/12/2020		C2	C1 tecnico	C1 contabile	C1 Amministrativo	B1 amministrativo
20	Organizzazione Congresso	responsabile per propria area	responsabile per propria area	responsabile per propria area	responsabile per propria area	responsabile per propria area
21	Assemblee Presidenti e Conferenze Federazione (avviso pubblico, gestione con gli ordini, logistica, regolamento per catering)	responsabile	supporto/responsabil e ordini			supporto/responsabil e ordini
22	Formazione		responsabile		supporto	
23	Agenzie Formative		responsabile		supporto	
24	Trasparenza e anticorruzione	responsabile	supporto dati	supporto dati	supporto dati	
25	Gestione del MEPA per la fornitura di beni e servizi			supporto	responsabile	
26	Redazione finale delibere di consiglio	responsabile per competenza	responsabile per competenza	responsabile per competenza	responsabile per competenza	



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



Ministero della Giustizia

MANSIONARIO AL 31/12/2020		C2	C1 tecnico	C1 contabile	C1 Amministrativo	B1 amministrativo
27	Editing e archiviazione verbali delle sedute assemblee e conferenze	responsabile				supporto
28	Polizza RC collettiva ad adesione CONAF			responsabile		supporto
29	Assicurazioni Consiglio, polizze CONAF			responsabile		supporto
30	SIDAF Sezione Albo Unico (controllo variazioni iscritti, supporto ordini, controlli a campione dei dati)			responsabile		supporto
31	Smart cart (controllo contabile)			responsabile		Supporto
32	Gestione prenotazioni alberghi e trasferimenti					responsabile
33	Notiziario AF	responsabile				supporto
34	Pubblicazioni on line atti ufficiali e news	responsabile			supporto	





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



Ministero della Giustizia

MANSIONARIO AL 31/12/2020		C2	C1 tecnico	C1 contabile	C1 Amministrativo	B1 amministrativo
3 5	Redazione circolari	responsabile	supporto per competenza	supporto per competenza	supporto per competenza	supporto per invio
3 6	Organizzazione riunioni delle Commissioni (convocazioni, attestati, documentazione, acquisizione beni e servizi)		responsabile	supporto per competenza	supporto per competenza	
3 7	Supporto ufficio di presidenza (appuntamenti istituzionali Presidente e Vicepresidente e talvolta Segreteria)	responsabile			supporto	
3 8	Approvvigionamenti Ufficio e relativa gestione fornitori			responsabile contabilizzazione	responsabile	supporto
3 9	Gestione presenze del personale, ticket, giustificativi vari	responsabile				
4 0	Gestione Onorificenze	responsabile				
4 1	Gestione concessione patrocinii		responsabile		supporto	
4 2	Coordinamento ufficio	responsabile				
4 3	Concorsi	responsabile			supporto	





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



*Ministero della Giustizia*

MANSIONARIO AL 31/12/2020		C2	C1 tecnico	C1 contabile	C1 Amministrativo	B1 amministrativo
4 4	Centro studi		responsabile			
4 5	Pareri legali (gestione)		responsabile			
4 6	Pareri sulla professione		responsabile			
4 7	Supporto Consiglieri	supporto per competenza	supporto per competenza		supporto per competenza	
4 8	Attività straordinarie					



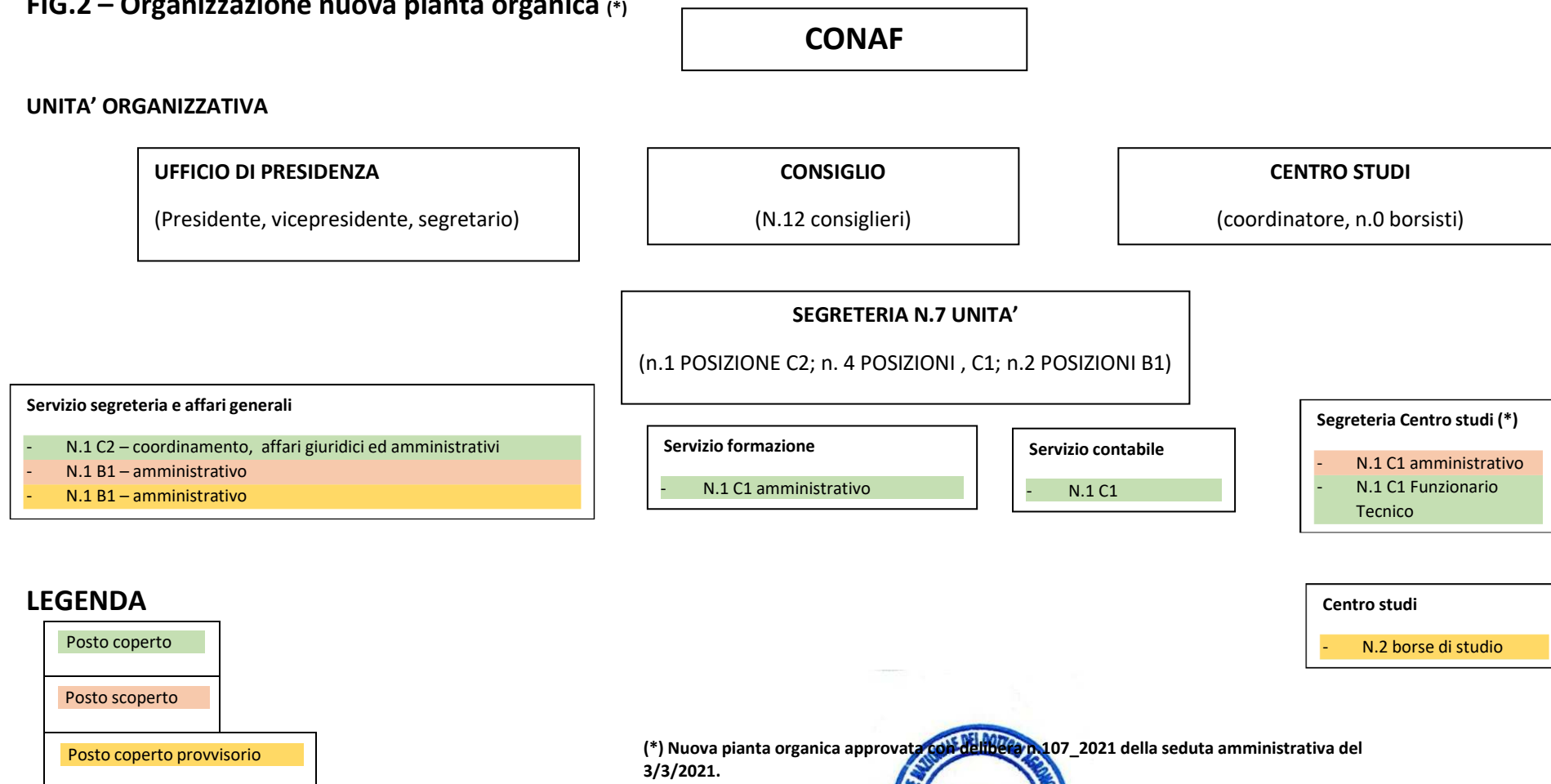


CONSIGLIO  
DELL'ORDINE NAZIONALE  
DEI DOTTORI AGRONOMI  
E DEI DOTTORI FORESTALI



Ministero della Giustizia

**FIG.2 – Organizzazione nuova pianta organica (\*)**



(\*) Nuova pianta organica approvata con delibera n.107\_2021 della seduta amministrativa del 3/3/2021.

