

Federazione Regionale Ordini Dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali del Veneto

PIAO 2023-2025

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

(APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO N. 16/2022 DEL 22/12/2022)



PREMESSA

Il presente documento è stato predisposto secondo le indicazioni della guida alla compilazione del **“Piano-tipo per le amministrazioni pubbliche”** allegata al DPCM N. 132 del 30 giugno 2022. Questo decreto definisce il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione e le modalità semplificate per l’adozione dello stesso, da parte delle pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

Il PIAO di durata triennale, viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance, ex art. 10 D.lgs. 150/2009;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale (cfr. art. 6 D.lgs. 165/2001) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché' per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati da ANAC con il PNA.

Con l’introduzione del PIAO si vuole garantire la massima semplificazione, nonché la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini.

A tal fine il Piano è affiancato da un processo di delegificazione che abrogherà le disposizioni sull’adozione, da parte delle amministrazioni, dei piani e adempimenti destinati a essere assorbiti dal PIAO.

Il PIAO della Federazione degli Ordini dei dottori agronomi e dottori forestali del Veneto assorbe il piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza e la dotazione organica

Il PIAO viene pubblicato sul sito istituzionale della Federazione nella sezione “Amministrazione trasparente”.



SEZIONI COMPILATE

In relazione alla natura dell'Ente pubblico non economico FODAF Veneto con meno di 50 dipendenti, le sezioni di seguito compilate secondo le indicazioni della guida alla compilazione del “Piano-tipo per le amministrazioni pubbliche” allegata al DPCM N. 132 del 30 giugno 2022 sono le seguenti:

SEZIONE 1. – Scheda anagrafica dell'amministrazione;

SEZIONE 2. – 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza;

SEZIONE 3 – 3.1 Struttura organizzativa; 3.2 Organizzazione del lavoro agile; 3.3 Piano triennale dei fabbisogno di personale.

Denominazione: Federazione Regionale Ordini Dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali del Veneto		
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	Federazione Regionale Ordini Dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali del Veneto Viale Garibaldi 44/a 30173 Mestre Codice fiscale 90037580272 Email: federazioneveneto@conaf.it Pec: protocollo.odafveneto@conaf.it Sito: https://www.fodafveneto.it	SI



Denominazione: Federazione Regionale Ordini Dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali del Veneto		
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE		
2.1 Valore pubblico	(compilazione non prevista)	NO



Denominazione: Federazione Regionale Ordini Dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali del Veneto		
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
2.2. Performance	(compilazione non prevista)	NO



Denominazione: Federazione Regionale Ordini Dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali del Veneto

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	<p style="text-align: center;">SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE VALIDITÀ 2023 - 2025 “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”</p> <p>1. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</p> <p>1.1. INTRODUZIONE</p> <p>La politica anticorruzione ex L. 190/2012 della Federazione, racchiusa nella presente sottosezione di programmazione, individua il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio. Finalità della presente sottosezione di programmazione è quindi quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. La presente sottosezione è adottata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo dell'ente (il Consiglio) ed è stato elaborato dal Consiglio in collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) coadiuvato per le parti generali da un gruppo di lavoro composto dai RPCT degli Ordini facenti parte della Federazione.</p> <p>Il presente documento è riferito al periodo 2023 – 2025, è stato stilato in ottemperanza al Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024 e, in particolare, secondo le indicazioni fornite dall'Autorità con il P.N.A. 2016 che nella Sezione III, dedica un capitolo di approfondimento per Ordini/Collegi professionali, oltre alla delibera dell'Autorità n. 777/2022. Il presente documento, alla luce delle indicazioni ANAC contenute nel PNA 2022-2024,</p>



avrà durata triennale e non saranno previsti gli aggiornamenti annuali ma solo una conferma delle previsioni stabilite per ciascuna annualità di validità, in quanto la Federazione alla data di redazione della presente sottosezione non ha in forza personale dipendente, ma ha previsto assunzioni dall'anno 2023.

Nell'ipotesi in cui dovessero emergere fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, vengano introdotte modifiche organizzative rilevanti o modificati gli obiettivi strategici della Federazione si provvederà alla redazione di una nuova programmazione.

2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE DEL P.T.P.C.T.: I SOGGETTI CHIAMATI ALL'ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, RUOLI E RESPONSABILITÀ

2.1. Definizioni

Ai fini del presente documento, si intendono per:

Definizione o abbreviazione ai fini del presente documento	Definizione o Normativa di riferimento
Ordinamento professionale	La l. n. 3/76 modificata ed integrata dalla l. 152/92, il relativo regolamento di esecuzione DPR n. 350/81, con le integrazioni e modifiche del DPR n. 328/2001, del DPR n. 169/2005 e del DPR n. 137/2012
Consiglio Nazionale - CONAF	Consiglio dell'Ordine Nazionale dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali di cui alla l. n. 3/76
Ordine	L'Ordine dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali di cui all'art.9, comma 1, della l. n. 3/1976
Consiglio	Il Consiglio della Federazione Regionale Ordini dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali del Veneto di cui all'art. 21-bis comma 1, della l. n. 3/1976
Organo di indirizzo politico-	Il Consiglio della Federazione Regionale Ordini dei Dottori



amministrativo	Agronomi e Dottori Forestali del Veneto di cui all'art. 21-bis comma 1, della l. n. 3/1976
Federazione - FODAF Veneto	Federazione Regionale Ordini dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali del Veneto di cui all'art. 21-bis comma 1, della l. n. 3/1976
Consiglio di disciplina	Organo dell'Ordine territoriale che svolge funzioni di valutazione, istruzione e decisione delle questioni disciplinari riguardanti gli iscritti all'Albo
Funzioni istituzionali	Le funzioni dell'ente previste dalla legge e dai regolamenti
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 l. n. 3/1976 così come modificato ed integrato dal DPR n. 328/2001 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 l. n. 183/2011
Codice deontologico	Il codice deontologico dell'Ordine professionale dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali approvato dal CONAF
ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
PIAO	Il Piano integrato di attività e organizzazione della Federazione
RPCT	Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'ente
RUP	Il Responsabile unico del procedimento
RASA	Il Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante
RPD	Il Responsabile protezione dati
Responsabile del PIAO	Il Responsabile della redazione del PIAO



La presente sezione è stata elaborata dal Consiglio su proposta del RPCT con il coinvolgimento di tutti i soggetti che operano all'interno della Federazione e viene posta in consultazione aperta al fine di valutare eventuali osservazioni o contributi da parte degli iscritti in primis e di qualsiasi stakeholders.

La presente sezione è corredata da una serie di allegati, volti ad illustrare nel dettaglio gli esiti dello svolgimento del processo di gestione del rischio e degli obblighi in materia di trasparenza.

Come base di partenza per la predisposizione della presente sottosezione, secondo la logica di miglioramento progressivo richiesta da ANAC, sono stati valutati gli esiti del monitoraggio del piano dell'anno precedente, al fine di evitare la duplicazione di misure e l'introduzione di misure eccessive, ridondanti e poco utili.

Metodologia

Il RPCT e il Consiglio nell'elaborazione della architettura generale della sottosezione di programmazione, ad esclusione dell'analisi dei rischi che è stata effettuata all'interno dell'ente da parte del Consiglio e dal RPCT, sono stati supportati dal gruppo di lavoro creato all'interno della Federazione Regionale Ordini dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali del Veneto costituito nel 2020, gruppo di cui fanno parte tutti i RPCT e i Presidenti dei singoli Ordini territoriali del Veneto.

2.1. I soggetti

2.1.1. L'organo di indirizzo politico-amministrativo

L'organo di indirizzo politico-amministrativo è il Consiglio.

Numero membri Consiglio in carica		n. 7	
Nome Cognome	Funzione	Data inizio mandato	Data fine mandato
Renzo Trevisin	Presidente	12/11/2021	11/11/2025
Nicola Rizz	Vicepresidente	12/11/2021	11/11/2025



Marco Grendele	Segretario	12/11/2021	11/11/2025
Lorenzo Del Rizzo	Tesoriere	12/11/2021	11/11/2025
Vanni Bellonzi	RPCT	12/11/2021	11/11/2025
Lorenzo Tosi	Consigliere	12/11/2021	11/11/2025
Graziano Martini Barzolari	Consigliere	11/03/2022	10/03/2026

Indennità per l'assunzione della carica

I componenti del Consiglio non percepiscono per l'assunzione della carica indennità e/o gettoni di presenza, ad esclusione di eventuali rimborsi spesa, pertanto, si evidenzia che non si applicano gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14 del D.Lgs. 33/2013.

2.1.2. II R.P.C.T.

Nome Cognome RPCT	Ruolo/funzione	Data delibera di nomina
Vanni Bellonzi	Consigliere privo di deleghe gestionali	01/12/2021

L'ente è privo di personale con profilo dirigenziale e di personale con qualifica non dirigenziale in possesso delle competenze necessarie allo svolgimento del ruolo, pertanto, il RPCT è stato individuato in un Consigliere privo di deleghe di gestione. **La delibera di nomina è pubblicata nella Sezione Amministrazione trasparente ed individua gli specifici compiti attribuiti al RPCT.**



Nell'ipotesi in cui il RPCT non possa ricoprire il ruolo, l'organo politico-amministrativo provvederà tempestivamente e comunque entro 15 giorni dalla *vacatio* del ruolo alla sua sostituzione, comunicando a tutti i dipendenti i riferimenti del sostituto nonché pubblicando la delibera di nomina ed i riferimenti del nuovo RPCT. In ipotesi di assenza momentanea del RPCT l'organo politico-amministrativo provvederà tempestivamente e comunque entro 5 giorni dall'assenza a nominare in via temporanea il sostituto. I criteri per la nomina del sostituto, essendo assenti dirigenti all'interno della Società, sono: la precedente funzione svolta di RPCT e la competenza nella materia.

I compiti del RPCT sono individuati in maniera specifica da [ANAC negli allegati al PNA 2019-2021 \(allegato 2\) e al PNA 2022-2024 \(allegato 3\)](#), cui si rimanda per approfondimenti.

2.1.1. I Dipendenti, i collaboratori esterni e i fornitori

I dipendenti e tutti i collaboratori esterni e fornitori a qualsiasi titolo, sono tenuti al rispetto delle direttive e delle prescrizioni contenute nella presente sottosezione di programmazione.

Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al RPCT, tutti i dipendenti, collaboratori e Consiglieri mantengono ciascuno il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti.

Tutti i dipendenti, i collaboratori esterni e i fornitori pertanto sono tenuti alla conoscenza del presente piano a seguito della sua pubblicazione sul sito istituzionale nonché alla sua osservanza e, per quanto di competenza, alla sua esecuzione.

Nei contratti con i dipendenti, i fornitori e i collaboratori esterni verrà inserita apposita clausola secondo cui il sottoscrittore dichiara di essere a conoscenza del PTPCT (Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO) adottato dall'ente e si impegna a rispettarlo, prevedendo le conseguenze in ipotesi di violazione.

Il RPCT effettuerà periodici controlli a campione semestrali e il monitoraggio sull'inserimento nei contratti delle relative clausole e sul loro esatto adempimento.

Tali soggetti devono altresì assicurare la propria collaborazione al RPCT segnalando le eventuali difficoltà incontrate nell'adempimento delle prescrizioni contenute nel presente documento. Ai sensi dell'art. 1, commi 14 e



44, L. 190/12, l'eventuale violazione da parte dei dipendenti delle misure previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

2.1.2. Stakeholders

Ai fini di sollecitare gli iscritti agli Ordini Territoriali, la società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi a formulare proposte da valutare in sede di elaborazione della presente sezione, il documento adottato dal Consiglio viene pubblicato in consultazione sul sito web dell'ente prima della sua definitiva adozione.

In via generale, si evidenzia che il ruolo della società civile nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza assume rilievo sotto il duplice profilo di diritto e dovere alla partecipazione. L'attivo coinvolgimento e la partecipazione consapevole della società civile sono richiamati in molte norme sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione di più alti livelli di trasparenza. Uno dei principali obiettivi perseguiti dal legislatore è quello di tutelare i diritti dei cittadini e attivare forme di controllo sociale sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le consultazioni pubbliche avverranno mediante raccolta dei contributi via web come meglio precisato nell'avviso pubblicato sul sito web. All'esito delle consultazioni si darà conto sul sito internet e piano, con l'indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

3. IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO

3.1. La metodologia di analisi del rischio

Il processo di gestione del rischio corruttivo è stato progettato ed attuato secondo le indicazioni contenute nell'allegato 1 al PNA 2019. La principale finalità del processo di gestione del rischio corruttivo è quella di prevenire il verificarsi di eventi corruttivi ed è posta in essere attraverso la previsione di misure organizzative sostenibili per l'ente, favorendo il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa. Il processo di gestione del rischio si sviluppa seguendo una logica sequenziale e periodica al fine di favorire il continuo miglioramento del sistema. Le fasi centrali del sistema sono rappresentate nel diagramma seguente e sono: l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio. A tali tre principali fasi si affiancano due ulteriori fasi trasversali: la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema. Il processo



di gestione del rischio di corruzione si articola nelle fasi rappresentate nel seguente schema:



Metodologia adottata

Nel corso del 2020 sono stati mappati i processi dell'ente in relazione a tutta l'attività svolta nel corso di una attività volta sia ai fini della redazione del presente documento che ai fini della redazione del Registro dei trattamenti ai fini privacy.

Nella redazione della **mappatura dei processi** si è partiti da un'analisi preliminare della documentazione esistente al fine di effettuare una prima catalogazione, in macro-aggregati, dell'attività svolta, in seguito sono state svolte interviste interne da parte del RPCT. Il risultato della prima fase della mappatura dei processi è stato quindi l'identificazione dell'elenco dei processi dall'ente. L'elenco è stato poi rielaborato e i singoli processi omogenei sono stati raggruppati sotto le varie "**aree di rischio**" individuate. Le aree di rischio individuate sono quelle generali e quelle specifiche dell'ente che dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività svolta.

Per ogni singolo processo identificato è stata prevista una breve descrizione dello stesso e viste le piccole dimensioni in termini di organico ha riguardato in particolare



- a. gli elementi funzionali alla descrizione dei processi (input);
- b. gli ambiti di attività (aree di rischio) da destinare all'approfondimento.

L'ente ritiene che anche in ragione della semplificazione della gestione dell'ente sia utile il pervenire gradualmente ad una descrizione analitica dei processi, attività che verrà realizzata nel corso del prossimo triennio in maniera completa utilizzando i seguenti elementi indicati dall'Allegato 1 al PNA 2019:

- elementi in ingresso che innescano il processo - - "input";
- risultato atteso del processo - "output";
- sequenza di attività che consente di raggiungere l'output - le "attività";
- momenti di sviluppo delle attività - le "fasi";
- responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;
- tempi di svolgimento del processo e delle sue attività;
- vincoli del processo;
- risorse e interrelazioni tra i processi;
- criticità del processo.

Le aree di rischio ritenute prioritarie da descrivere in maniera più dettagliata e approfondita sono le seguenti:

Aree di rischio generali:

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Contratti Pubblici;
- Acquisizione e gestione del personale;
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.

Aree di rischio specifiche:

- Formazione professionale continua;



- Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici.

Per i processi per i quali l'attività di descrizione è stata rimandata alle annualità successive ed indicate nell'allegato 1 al piano, si specifica che si è proceduto alla valutazione e al trattamento del rischio.

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la **rappresentazione** degli elementi descrittivi del processo.

La modalità di rappresentazione adottata dall'ente è la rappresentazione tabellare.

Le risultanze di cui alla mappatura dei processi e di valutazione del rischio sono state elaborate dal RPCT e dal Consiglio ed esplicitate nella tabella presente all'allegato 2 al presente piano.

La **valutazione del rischio** è la successiva fase del processo di gestione del rischio il cui fine è di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive.

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: **l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.**

Identificazione

Ai fini dell'identificazione dei rischi è necessario: definire l'oggetto di analisi, utilizzare opportune tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative, individuare i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzarli nel PTPCT.

In primo luogo, nella definizione dell'oggetto di analisi le fonti informative utilizzate dall'ente sono state:

- le risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno e della mappatura dei processi;
- gli incontri con gruppo di lavoro in materia di anticorruzione istituito presso la FODAF Veneto con cui i RPCT di tutti gli Ordini territoriali del Veneto si sono potuti confrontare in quanto facenti parte della medesima Federazione regionale ed essendo tutti Consiglieri di enti simili per tipologia e complessità organizzativa, hanno potuto poi all'interno dei rispettivi Ordini di appartenenza analizzare i vari aspetti della gestione del rischio nel corso di momenti di confronto e collaborazione.

In secondo luogo, la fase di identificazione degli eventi rischiosi ha portato alla creazione di un "**Registro degli eventi rischiosi**", adottato per la prima volta dall'ente e nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai



processi descritti. Tale registro è compreso nella mappatura dei processi.

Analisi

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo: pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati e di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio corruttivo.

L'analisi del livello di esposizione di rischio è stata effettuata rispettando i principi guida richiamati nel del PNA 2019 e secondo l'allegato 1 al PNA attraverso il criterio generale di "prudenza" secondo cui è sempre da evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio si è proceduto a:

- a) scegliere l'approccio valutativo di tipo qualitativo, fornendo una puntuale motivazione;
- b) individuare i criteri di valutazione, fra cui il grado di discrezionalità, la presenza di regolamentazione, la rilevanza del contesto esterno, la presenza di più soggetti all'interno del singolo procedimento;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico.

Ponderazione

La fase di ponderazione del rischio, infine, ha lo scopo di stabilire:

- a) le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- b) le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'ente e il contesto in cui opera.

Trattamento del rischio: progettazione delle misure e Assessment delle misure di carattere specifico

Il trattamento del rischio è la fase che individua i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi.

Metodologia adottata

L'ente ha progettato l'attuazione di misure specifiche e puntuali e previsto scadenze di attuazione ragionevoli in base alle risorse economiche e di personale disponibili. Anche in relazione alle successive fasi di controllo e di monitoraggio delle misure le scelte di pianificazione dell'ente risultano ragionevoli in base alle risorse economiche



e di personale disponibili. In particolare, nella progettazione delle misure di carattere specifico al fine di adottare soluzioni concrete e atte ad evitare misure astratte, poco chiare o irrealizzabili, si sono applicati i seguenti principi: a) Presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici; b) Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio; c) Sostenibilità economica e organizzativa delle misure; d) Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

Monitoraggio e riesame

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio.

Attraverso il monitoraggio e il riesame si può verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione adottate e valutare il complessivo funzionamento del processo al fine di intervenire prontamente per apportare le modifiche necessarie.

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio adottate, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Tali attività sono state programmate in maniera puntuale e le tempistiche di attuazione sono indicate nell'**allegato 3** al presente piano.

Nel corso del 2022 il RPCT ha effettuato i controlli prescritti dal piano circa l'attuazione delle varie misure di regolamentazione, controllo, semplificazione e formazione previste e in collaborazione con l'organo di indirizzo politico-amministrativo ha definito i campioni da controllare come prescritto al precedente PTPCT. Il monitoraggio ha dato esito positivo ed ha consentito di verificare l'adeguatezza delle misure programmate non necessitando l'introduzione di ulteriori misure di controllo.

A seguito di riesame del sistema e ai fini della redazione della presente sottosezione è stata valutata la possibilità di prevedere con cadenza annuale alcune verifiche periodiche di monitoraggio sulle misure generali visto



il numero di dipendenti della Federazione (es. sulla corretta applicazione delle misure di inconfiribilità e incompatibilità e sul codice di comportamento la previsione era di effettuare controlli a livello trimestrale).

4. LE MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- **Il codice di comportamento**

Il codice di comportamento dei dipendenti della Federazione, in attuazione e ad integrazione delle misure previste nel D.P.R. del 16 aprile 2013, n. 62 - Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, adottato a norma dell'articolo 54 del d.lgs. n. 165/2001, è stato adottato secondo le indicazioni fornite dall'ANAC con le *“Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”*, adottate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020.

Nel corso del 2023 si procederà ad adeguare l'attuale codice di comportamento alla luce dell'introduzione della nuova sezione al Codice nazionale ad opera del D.L. 36/2022. Il RPCT ha vigilato sull'attuazione delle previsioni e non sono emerse criticità a seguito del monitoraggio.

4.1.1. Il codice di condotta dei Consiglieri della FODAF Veneto

Nella redazione del codice di comportamento, la Federazione ha disciplinato e definito in maniera chiara i doveri di condotta dei Consiglieri.

Metodologia adottata

Nel corso del 2020 la Federazione ha disciplinato le modalità di condotta dei componenti del Consiglio le cui previsioni sono state inserite all'interno del Codice di comportamento, con indicazioni specifiche di comportamenti da adottare in articoli dedicati (artt. 3 ter; 4 ter; 7; 9) e le modalità di segnalazione del conflitto di interesse.

Il RPCT ha vigilato sull'attuazione delle previsioni e non sono emerse criticità a seguito del monitoraggio.



- **Le misure di disciplina del conflitto di interesse**

La disciplina relativa alle modalità di segnalazione del possibile conflitto di interesse del dipendente o del Consigliere è prevista all'interno del **Codice di comportamento**.

L'istituto dell'astensione in caso di conflitto d'interesse è disciplinato da un complesso di disposizioni normative (art. 6 bis della legge. 241/1990, artt. 6 e 7 del d.P.R. 62/2013, per i dipendenti artt. 4; 4 bis; 5 del Codice di comportamento e per i Consiglieri artt. 4; 4 ter; 5 del Codice di comportamento) ai sensi delle quali tutti i dipendenti sono tenuti ad astenersi dallo svolgimento delle attività inerenti le proprie mansioni nel caso in cui ricorra una situazione di conflitto d'interessi, anche potenziale, o qualora ricorrano ragioni di opportunità e convenienza.

4.2.1. Gestione del conflitto di interesse

Il flusso procedurale descritto nel Codice di comportamento per dipendenti è il seguente:

- a. il dipendente deve rilasciare le dichiarazioni in materia di conflitto di interesse in due casi.
 - i) al momento dell'assunzione;
 - ii) ogniqualvolta le sue condizioni personali si modifichino in modo tale da configurare un'ipotesi di conflitto di interesse.

Tali dichiarazioni devono essere indirizzate al RPCT in quanto è il soggetto più qualificato a valutare concretamente l'ipotesi di conflitto rispetto all'attività svolta dal dipendente all'interno dell'ufficio. Il RPCT secondo la procedura prevista dal Codice di comportamento entro 10 giorni valuterà il conflitto di interesse segnalato.

- b. Il RPCT, acquisite le dichiarazioni del dipendente, valuta la possibilità di contrasto rispetto all'attività di competenza del dipendente nel modo che segue, emanando un provvedimento motivato:
 - i) non si configura alcuna situazione, neppure potenziale, di conflitto di interessi;
 - ii) si prospetta un'ipotesi anche potenziale di conflitto: il RPCT solleva il dipendente dallo svolgimento



di attività potenzialmente in conflitto;

- iii) si configura un'ipotesi attuale di conflitto, anche di carattere generalizzato, per cui è opportuno prevedere misure ulteriori di controllo vista l'impossibilità – in relazione all'attuale pianta organica - assegnare il dipendente ad altro ufficio.

c. Il RPCT, per le annualità successive a quella di adozione del codice di comportamento, provvederà con cadenza biennale a richiedere a tutti i dipendenti la dichiarazione attestante i possibili conflitti di interesse e ricorderà agli stessi l'esistenza dell'obbligo di astenersi nel caso di sussistenza di un'ipotesi di conflitto d'interesse.

Il flusso procedurale descritto nel Codice di comportamento per i Consiglieri è il seguente:

- a. il Consigliere deve rilasciare le dichiarazioni in materia di conflitto di interesse in due casi:
 - i) al momento dell'assunzione della carica ed ogni anno entro il mese di gennaio;
 - ii) ogniqualvolta le sue condizioni personali si modifichino in modo tale da configurare un'ipotesi di conflitto di interesse.

La Comunicazione è effettuata al RPCT e al Presidente del Consiglio della Federazione in relazione alle delibere del Consiglio riguardanti situazioni in cui possa sorgere per il Consigliere una situazione di conflitto di interesse.

Il flusso procedurale per collaboratori è il seguente:

- a. il consulente rilascia dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi prima del conferimento dell'incarico di consulenza in cui si impegna a comunicare tempestivamente ed entro 10 giorni eventuali situazioni di conflitto di interessi insorte successivamente al conferimento dell'incarico che dovranno essere comunicate al RPCT che si esprimerà entro 10 giorni, con eventuale audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche effettuate.

Il RPCT effettuerà controlli a campione sulle dichiarazioni rilasciate dai collaboratori ogni semestre



per gli incarichi affidati, anche attraverso la consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica.

4.2.2. Registro delle segnalazioni dei conflitti di interesse

Viene prevista l'istituzione di un **registro delle segnalazioni dei conflitti di interesse**, la cui tenuta compete al RPCT.

La tenuta del Registro risulta necessaria al fine di garantire il necessario monitoraggio sulle situazioni di astensione da parte del RPCT.

4.2.3. Conflitto di interesse nelle procedure di gara

L'ANAC con le Linee Guida n. 15 recanti «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici», approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 494 del 05 giugno 2019, ha disciplinato la materia del **conflitto di interessi nelle procedure di gara**.

Il conflitto di interesse nelle procedure di gara è individuato all'articolo 42 del codice dei contratti pubblici (d.lgs. n. 50/2016). Oltre alle situazioni richiamate dall'articolo 42, il conflitto di interesse sussiste nei casi tipizzati dal legislatore nell'articolo 7 del d.P.R. n. 62/2013, ivi compresa l'ipotesi residuale di esistenza di gravi ragioni di convenienza.

Il rischio che si intende evitare può essere, ai sensi dell'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 53 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, soltanto potenziale e viene valutato ex ante rispetto all'azione amministrativa.

L'articolo 42 si applica ai soggetti che sono coinvolti in una qualsiasi fase della procedura di gestione del contratto pubblico (programmazione, progettazione, preparazione documenti di gara, selezione dei concorrenti, aggiudicazione, sottoscrizione del contratto, esecuzione, collaudo, pagamenti) o che possano influenzarne in qualsiasi modo l'esito in ragione del ruolo ricoperto all'interno dell'ente.

I soggetti sopra richiamati che ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione, devono rendere una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi del d.P.R. n. 445/2000. La dichiarazione, resa per quanto a conoscenza del soggetto interessato, ha ad oggetto ogni situazione potenzialmente idonea a porre



in dubbio la sua imparzialità e indipendenza. La dichiarazione è rilasciata al responsabile del procedimento ed è protocollata e tenuta agli atti.

Il RUP rilascia la dichiarazione sui conflitti di interesse al soggetto che lo ha nominato. Il RPCT effettuerà i controlli e il monitoraggio in relazione al rispetto delle disposizioni sopra citate in materia di conflitto di interessi con cadenza semestrale per le procedure di acquisti a campione.

L'ANAC con delibera n. 25 del 15 gennaio 2020 ha fornito poi indicazioni di gestione delle situazioni di conflitto di interesse a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici che vengono qui richiamate.

- **Formazione delle commissioni, conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione**

La legge n.190/2012 ha introdotto un nuovo articolo 35 bis nel d.lgs. 165/2001 che fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione, di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

Nei limiti delle competenze e delle funzioni dei membri delle commissioni, ove possibile è garantito il **principio di rotazione**, quale ulteriore misura di prevenzione della corruzione, nella formazione delle commissioni per la selezione del personale e per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il Consiglio **garantisce il rispetto di tale principio nella costituzione delle suddette commissioni**



segnalando eventuali difformità rispetto a tale previsione al RPCT che provvede alle eventuali sostituzioni dei membri.

Per quanto riguarda le commissioni di concorsi pubblici la Federazione prevede in caso di avvio di procedura di selezione l'obbligo di dichiarazione da parte del commissario di eventuali ipotesi di conflitto di interessi successivamente alla formazione dell'elenco dei partecipanti.

Il RPCT vigila sulla sottoscrizione, da parte del dipendente assegnatario di uno degli incarichi innanzi menzionati, della dichiarazione sostitutiva di certificazione ex art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 in cui attesti, contestualmente all'accettazione, l'assenza di condanne penali per reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale.

Il RPCT effettuerà controlli a campione sulle dichiarazioni rilasciate dai membri delle commissioni ogni semestre e a campione ogni semestre per gli incarichi affidati.

- **Inconferibilità, incompatibilità degli incarichi e pantouflage**

Il D.lgs. n. 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della l. n. 190/2012, prevedendo fattispecie di inconferibilità e incompatibilità dell'incarico.

Si precisa che nell'attuale pianta organica della FODAF non sono presenti ruoli dirigenziali. **I Consiglieri con cadenza annuale rilasceranno dichiarazione di insussistenza di ipotesi di inconferibilità e incompatibilità entro il 31 gennaio.**

4.4.1. Inconferibilità ex d.lgs. 39/2013

Le inconferibilità sono le ipotesi tipizzate dal d.lgs. 39/2013 agli artt. 3,4, 5, 6,7 e dal d.lgs. 165/2001 all'art. 35 bis di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.



Nel caso di violazione delle norme sulle inconferibilità la contestazione della possibile violazione va effettuata nei confronti tanto dell'organo che ha conferito l'incarico quanto del soggetto cui l'incarico è stato conferito, applicando la dove rilevi l'art.18 del D. Lgs n.39/2013.

Circa le modalità di verifica da parte del RPCT, si rimanda a quanto espressamente previsto al sub 3) della delibera n. 833/2016 dell'ANAC e alla delibera n. 1201/2019 dell' ANAC.

Il RPCT effettuerà i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità rilasciate dagli interessati a campione.

4.4.2. Incompatibilità ex d.lgs. 39/2013

Le **incompatibilità** sono le ipotesi tipizzate dal d.lgs. 39/2013 agli artt. 9, 10, 11, 12, 13 da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Così come previsto dalla delibera n. 833 dell'Anac, il RPCT è il soggetto tenuto a far rispettare le disposizioni dettate dal d.lgs. n. 39/2013, ed è assegnatario del compito di contestare le situazioni di inconferibilità o incompatibilità e di segnalare la violazione all'Anac.

In caso della sussistenza di una causa di incompatibilità, l'art.19 del d.lgs. 39/2013 prevede la decadenza e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro autonomo o subordinato, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione dell'interessato, da parte del RPC, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

Circa le modalità di verifica da parte del RPCT, si rimanda a quanto espressamente previsto al sub 3) della delibera 833/2016 dell'ANAC.

Il RPCT effettuerà i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità rilasciate dagli interessati a campione.

4.4.3. Autorizzazione ad incarichi ed attività extraistituzionali

Il dipendente che intenda svolgere un incarico retribuito extraistituzionale deve essere autorizzato dalla



FODAF.

Pertanto, il dipendente che intende svolgere un incarico extraistituzionale deve richiedere al Presidente della FODAF l'autorizzazione allo svolgimento dell'attività ulteriore.

Il Presidente, entro 30 giorni dall'istanza, dovrà pronunciarsi con provvedimento motivato. Nel corso del triennio verrà valutata l'adozione specifica procedura e modulistica per le richieste. Nei contratti con i dipendenti pubblici verranno inserite apposite clausole volte ad accertare l'esistenza dell'autorizzazione a svolgere l'incarico extraistituzionale.

Il RPCT effettuerà i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rilasciate dagli interessati a campione.

4.4.4. Incompatibilità successiva (pantouflage)

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. n. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. **“incompatibilità successiva” (pantouflage)**, introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

All'atto del conferimento dell'incarico al dipendente/collaboratore verrà richiesta la sottoscrizione di apposita modulistica in cui dichiara la insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità dell'incarico ai sensi della normativa sopra esaminata.

Inoltre, si prevede una **dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico**, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Si prevede inoltre la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti nonché nei contratti della Federazione l'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto.



Il RPCT effettuerà i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rilasciate dagli interessati a campione.

- **La rotazione del personale**

L'ente è impossibilitato, alla luce delle dimensioni e dell'organico attuale dell'ente, al rispetto delle previsioni di cui all'art 1, comma 5 lett. b) e al comma 10 lett. b), della l. n. 190/2012, che prevede quale misura di prevenzione la **rotazione degli incarichi del personale**.

Infatti, tenuto conto delle piccole dimensioni dell'organizzazione interna dell'ente, non è possibile programmare, nemmeno nel triennio, forme di rotazione per assenza di personale.

Si specifica, poi, che le competenze nelle aree soggette a maggior rischio di fenomeni corruttivi, sono di competenza esclusiva del Consiglio.

Pertanto, quale misura alternativa per il triennio in corso si prevede la formazione specifica dei Consiglieri e del personale di Segreteria nelle aree dei contratti pubblici e delle assunzioni di personale, settori per i quali nel prossimo triennio, si valuterà se disciplinare con apposita regolamentazione i relativi procedimenti.

- **La rotazione straordinaria**

La rotazione straordinaria è disciplinata per il pubblico impiego nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. 1-quater.

Ciascun dipendente deve comunicare l'avvio nei propri confronti di procedimenti penali per i seguenti reati entro 30 giorni dalla conoscenza della notizia al RPCT tramite segnalazione scritta inoltrata tramite e-mail:

- reati previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale;

- gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

La mancata comunicazione è sanzionata a livello disciplinare.



E' da ritenersi obbligatoria l'adozione da parte dell'organo di indirizzo politico di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria in relazione ai delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale, di cui all'art. 7 della l. n. 69 del 2015, per "fatti di corruzione" che impongono la misura della rotazione straordinaria. L'adozione del provvedimento di cui sopra da parte dell'organo di indirizzo politico, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Il provvedimento dell'organo di indirizzo politico deve essere adottato entro 30 giorni dalla comunicazione effettuata dal dipendente.

Con tale provvedimento la Federazione potrebbe anche non disporre la rotazione, ma sarà sempre basato su una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità.

La motivazione del provvedimento riguarda in primo luogo la valutazione dell'andamento della decisione e in secondo luogo la scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato. Nei casi di rotazione facoltativa il provvedimento eventualmente adottato precisa le motivazioni che spingono la Federazione alla rotazione, con particolare riguardo alle esigenze di tutela dell'immagine di imparzialità dell'ente.

In ogni caso, alla scadenza della durata dell'efficacia del provvedimento di rotazione, come stabilita con provvedimento motivato dell'organo di indirizzo politico, quest'ultimo dovrà valutare la situazione che si è determinata per eventuali provvedimenti da adottare.

In ipotesi di impossibilità del trasferimento d'ufficio dovuta dall'impossibilità di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire e in caso di oggettiva impossibilità, il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento.

L'adozione del provvedimento motivato di rotazione ovvero quello di permanenza del dipendente nell'Ufficio nel quale si sono verificati i fatti di rilevanza penale o disciplinare spetta esclusivamente all'organo di indirizzo politico.



Il RPCT effettuerà i controlli sul rispetto delle disposizioni in materia di rotazione straordinaria disposti dall'ente.

- [Tutela del whistleblower](#)

La Federazione ha adottato una specifica procedura di segnalazione degli illeciti da parte dei dipendenti, dei collaboratori, del personale di un'impresa fornitrice di beni o servizi o di un'impresa che effettua lavori, pubblicata sul sito web della Federazione.

Nel corso del precedente triennio non sono state ricevute dal RPCT segnalazioni da parte dei dipendenti o di altri soggetti.

[Formazione del personale sui temi dell'etica pubblica e della legalità e Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile](#)

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione e della corruzione. Il controllo, il monitoraggio e la programmazione delle misure di formazione spetta al RPCT.

Azioni formative attuate

La Federazione, in collaborazione con il Gruppo di Lavoro istituito a livello di FODAF Veneto, nel corso del 2020 ha realizzato n. 2 interventi formativi in materia di anticorruzione e trasparenza: uno nel mese di gennaio 2022 relativo all'anticorruzione e uno nel mese di maggio 2022 dedicato alla trasparenza.

Azioni formative programmate

Si prevede la formazione nel corso del prossimo triennio in materia di anticorruzione per tutto il personale nonché una formazione specifica dei Consiglieri nell'ambito dei contratti pubblici e delle assunzioni di personale.



Azioni di sensibilizzazione programmate

Nel corso del triennio, in raccordo con gli Ordini territoriali del Veneto, la FODAF provvederà alla realizzazione congiunta di azioni di sensibilizzazione della società civile e dei propri iscritti attraverso la realizzazione di incontri dedicati.

Patti di integrità

In attuazione dell'art. 1, comma 17, della l. n. 190/2012 l'ente ritiene di dover utilizzare appositi patti d'integrità per l'affidamento di contratti pubblici (servizi, forniture, lavori).

Nei relativi avvisi, bandi di gara e/o lettere di invito sarà inserita un'apposita clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del patto di integrità comporterà l'esclusione dalla gara e la risoluzione del contratto. Tali patti d'integrità prevedono per i partecipanti alla gara di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'esplicito impegno al rispetto delle regole di prevenzione della corruzione dell'ente, ovvero di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcere la relativa corretta esecuzione della gara stessa. L'obiettivo di questo strumento, infatti, è il coinvolgimento degli operatori economici per garantire l'integrità in ogni fase della gestione del contratto.

Il RPCT effettuerà i controlli e il monitoraggio sul rispetto delle disposizioni in materia di patti di integrità con cadenza semestrale.

Informatizzazione dei processi

In ottica di prevenzione della corruzione l'informatizzazione dei processi costituisce un obiettivo prioritario dell'ente anche in termini di semplificazione della gestione interna.



Azioni di informatizzazione programmate

Nel corso del triennio l'ente provvederà ad una rivisitazione dei processi e, laddove possibile, ad una informatizzazione degli stessi, tramite una rivisitazione delle piattaforme gestionali in licenza, anche al fine di garantire la sicurezza delle informazioni e la protezione dei dati personali, attraverso un'azione condivisa tra gli Ordini del Veneto.

PARTE III

5. PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei soggetti responsabili

La pubblicazione sarà effettuata secondo le cadenze temporali fissate dal Decreto legislativo 33/2013 nonché dall'allegato 1 della delibera ANAC n. 1134/2017, indicate nell'**allegato 4** al presente piano da parte del soggetto individuato in detto allegato per ciascun adempimento e sulla base delle seguenti prescrizioni:

- 1) indicare la data di pubblicazione, ovvero, dell'ultima revisione del documento e/o informazione e/o dato pubblicato;
- 2) verificare che i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare siano in formato aperto e accessibile;
- 3) eliminare le informazioni, in raccordo con il RPCT, non più attuali nel rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali e provvedere all'aggiornamento dei dati, ove previsto;
- 4) pubblicare i dati e le informazioni aggiornate nei casi previsti e comunque ogni qualvolta vi siano da apportare modifiche significative degli stessi dati o pubblicare documenti urgenti.

Tipologie di dati da pubblicare: la sezione "Amministrazione Trasparente" è articolata conformemente alle indicazioni di cui al D.Lgs. 33/2013 che qui si intendono trascritte sia in relazione ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria che alle tempistiche di pubblicazione, come previsto e specificato nell'**allegato n. 4** a cui si rimanda.



Monitoraggio

Il RPCT svolge i seguenti compiti:

- a) monitoraggio corretta pubblicazione dati;
- b) controllo sul corretto adempimento da parte dell'ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa e di quelli prescritti dal RPCT;
- c) segnalazione all'organo di indirizzo politico-amministrativo o all'ANAC circa le violazioni riscontrate;
- d) controllo e verifica della regolare attuazione dell'accesso civico semplice e generalizzato, secondo le modalità descritte nella regolamentazione interna dell'ente.

Nella considerazione che nel presente piano la trasparenza rientra fra le misure di prevenzione previste da quest'ultimo, il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di cui al d.lgs. n. 33/2013 acquista una valenza più ampia e un significato in parte innovativo. Il sistema di monitoraggio interno si sviluppa su più livelli:

- 1) il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione e sulla qualità delle informazioni pubblicate viene svolto dal RPCT;
- 2) il monitoraggio sull'assolvimento dei principali obblighi di pubblicazione è predisposto con cadenza mensile e annualmente dal RPCT, secondo le indicazioni previste nell'allegato n. 4.

In particolare, le azioni consistono nel monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione trasparenza e integrità, nel promuovere l'assolvimento dei principali obblighi in materia di trasparenza, nel predisporre una Relazione annuale sullo stato del medesimo da redigere e pubblicare.

Nello scorso anno il monitoraggio effettuato a cadenza regolare dal RPCT ha evidenziato alcune irregolarità - di tipo tecnico rispetto al procedimento informatico di pubblicazione - che nel corso del triennio saranno risolte, fra cui, ad esempio, la pubblicazione a fianco dei documenti della data di pubblicazione.

Obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività della FODAF

Nell'**Allegato n. 4** al presente piano denominato "Obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività" sono individuate le Sezioni di primo livello e le sotto-sezioni di secondo livello e i relativi obblighi di pubblicazione,



nonché le tempistiche di pubblicazione e di monitoraggio da parte del RPCT. Nel corso del triennio l'ente adeguerà in ogni suo contenuto e obbligo la maschera e le informazioni, dati e documenti della Sezione Amministrazione Trasparente secondo le indicazioni presenti nell'Allegato. La previsione di adeguamento integrale nel triennio è dovuta a ragioni di tipo tecnico-informatico.

ALLEGATI

ALLEGATO N. 1 mappatura dei processi, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, indicazione misure specifiche con la relativa programmazione

ALLEGATO N. 2 Matrice di analisi del contesto esterno

ALLEGATO N. 3 Tabelle di Assessment delle misure specifiche e monitoraggio

ALLEGATO N. 4 Obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività



Denominazione: Federazione Regionale Ordini Dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali del Veneto		
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO		
3.1 Struttura organizzativa	<p>CONSIGLIO FEDERAZIONE: Presidente; Vice Presidente; Segretario (responsabile transizione digitale); Tesoriere; Consigliere (responsabile PIAO e RPCT) Consigliere (responsabile formazione) Consigliere</p> <p>N. 1 DIPENDENTE Coordinamento generale –AREA FUNZIONARI – (ex C1) – a tempo parziale 30 h settimanali</p> <p>N. 1 DIPENDENTE Amministrativo Segreteria AREA ASSISTENTI (ex B3) – a tempo pieno 36 h settimanali</p>	SI



3.2 Organizzazione lavoro agile	del E' garantito il lavoro in modalit� smart working oltre al 15%. Presenza fisica del personale presso la segreteria di Federazione e presso le segreterie di 6 Ordini Professionali (PD, RO, TV, VE, VI, VR) su appuntamento con gli iscritti e/o dirigenti. Lavoro svolto con PC fissi e mobili e telefoni cellulari a disposizione del personale nel rispetto delle norme sulla privacy. Tutti gli strumenti, password, indirizzi mail e sedi saranno utilizzate dal personale solo per scopi istituzionali (mai per usi personali).	SI
--	--	-----------



Denominazione: Federazione Regionale Ordini Dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali del Veneto		
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	<p>PERSONALE</p> <p>Per il fabbisogno di personale si riporta di seguito quanto previsto nel piano triennale 2022-2024 approvato in data 11 febbraio 2022 inserito nel sito di Federazione.</p> <p>Attualmente le dipendenti sono N. 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - in comando dal 01 maggio 2022 fino al 31.12.2022; - assunzione in Federazione prevista dal 01.01.2023, con cessione del contratto, a seguito di procedura di mobilità conclusasi al 30 agosto 2022. <p style="text-align: center;">Fabbisogno del personale dell'Ente 2022-2024 Delibera di Consiglio n. 04/2022 del 11 febbraio 2022 RICHIAMATI</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'art. 6, comma 3 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 che prevede la definizione degli uffici e delle dotazioni organiche con cadenza periodica e comunque triennale, nonché 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 tempo parziale; - 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; 	SI



- 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;

VISTO

- che per l'effetto della Legge Delega e del D.Lgs 75/2017, 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 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, ad oggi la Federazione degli Ordini dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali del Veneto non si era dotata di una propria struttura organizzativa atta a soddisfare le nuove esigenze istituzionali e programmatiche, per cui si rende necessario procedere alla determinazione di una dotazione organica così da adeguarla ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie di bilancio.



POSIZIONI GIURIDICO ECONOMICHE (Tab. A)

Posizione economica	Profilo professionale	unità
C 1	Coordinamento segreteria	1
C 3	Coordinamento Generale	1
B 1	Amministrativo contabile	1
B 3	Amministrativo segreteria	1
TOTALI		4

- che ad oggi le attività istituzionali della Federazione vengono realizzate con il solo intervento di alcuni consiglieri e del Presidente per far fronte a tutte le incombenze;

VISTO

- che alcuni Ordini Provinciali intendono demandare la gestione contabile/amministrativa, per economia di scala, alla Federazione;

- che ad oggi la Federazione non aveva ancora proceduto all'assunzione di personale, si conferma il numero delle unità di personale presumibilmente necessarie, pari a n.4 ;

VERIFICATO

l'equilibrio economico finanziario della FEDERAZIONE e l'esistenza di copertura finanziaria per l'adozione della nuova dotazione organica;

TENUTO CONTO

- che l'analisi dei fabbisogni (Tabella A) ha evidenziato la necessità di confermare nel numero delle unità la dotazione organica per far fronte alla futura organizzazione della Federazione allo scopo di perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi alla propria utenza.

- che la Federazione intende rispondere positivamente alle richieste degli Ordini Provinciali condividendone le motivazioni;

IL CONSIGLIO

dopo ampia e motivata discussione ed analisi del Piano del fabbisogno del personale 2022-2024 allegato alla presente deliberazione a costituire parte integrante e sostanziale



DELIBERA

all'unanimità

- di confermare la dotazione organica della Federazione degli Ordini dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali del Veneto per un numero complessivo di n.4 (quattro) dipendenti ;
- di inviare copia della presente al CONAF per l'inoltro al competente Ministero della Giustizia e alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;
- di informare le organizzazioni sindacali;
- di nominare responsabile di procedimento per gli atti relativi e conseguenti la presente deliberazione il Dott. Renzo Trevisin – Presidente, pro-tempore, della Federazione degli Ordini dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali del Veneto.

Si conferma la precedente programmazione di fabbisogno anche per il triennio 2023-2025

AREA	Profilo professionale	unità
FUNZIONARI (EX C1)	Coordinamento segreteria	1
FUNZIONARI (EX C1)	Coordinamento Generale	1
ASSISTENTI (EX B 1)	Amministrativo contabile	1
ASSISTENTI (EX B 3)	Amministrativo segreteria	1
TOTALI		4

Si prevede la copertura del fabbisogno tramite procedure concorsuali o di mobilità. Non sono previste cessazioni programmate nel triennio di personale. Non si prevedono obiettivi di trasformazione del personale e modifiche dei livelli. In relazione alla formazione del personale si prevede formazione specifica in base all'area di appartenenza. Si prevede per il personale dell'area funzionari il potenziamento delle competenze in materia di gestione contabile ed acquisti di beni e servizi con la programmazione della partecipazione nel triennio ad un corso specialistico. Si prevede per l'area assistenti il potenziamento delle competenze digitali con la programmazione della partecipazione nel triennio ad un corso specialistico.



Denominazione: Federazione Regionale Ordini Dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali del Veneto		
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
4. MONITORAGGIO	(compilazione non prevista)	NO

