



ORDINE DEI DOTTORI AGRONOMI E FORESTALI PROVINCIA
DI CASERTA

Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
Triennio 2026 - 2028

(art. 1, comma 8, Legge n. 190/2012 e successive modifiche, D.lgs. 33/2013, D.lgs. 97/2016)

Approvato dal Consiglio Direttivo dell'Ordine dei dottori Agronomi e dei dottori Forestali della Provincia di
Caserta nella seduta del .../01/2026

TABELLA DELLE APPROVAZIONI		
RIPROP.01 – 09/01/2026	<i>Schema predisposto dal Responsabile sistema di gestione</i>	
Redatto da	Responsabile sistema di gestione	Dott. Mario Pagliaro
Verificato da	Presidente	Dott. Emilia Cangiano
Pubblicato da	Responsabile Segreteria Web manager	.
Approvato da	Consiglio Direttivo nella seduta del	09/01/2026

REV_01 – .../01/2026	<i>Versione definitiva successiva alla pubblica consultazione</i>	
Verificato da	Responsabile sistema di gestione	Mario Pagliaro
<i>Periodo di pubblica consultazione</i>		dal 09/01/2026 al 24/01/2026
Approvato da	<i>Consiglio Direttivo nella seduta del</i>	/01/2026

1. RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza del triennio 2026-2028 (PTPCT 2026-2028) è predisposto conformemente alla seguente normativa tenuto conto delle peculiarità degli Ordini professionali quali enti pubblici non economici a base associativa e del criterio dell'applicabilità espresso dall'art. 2 bis, co. 2 del D.Lgs. 33/2013:

Normativa primaria

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione” (d'ora in poi per brevità “Legge AntiCorruzione” 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 31 marzo 2023, n. 36 “Codice dei contratti pubblici” in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici. (G.U. n. 77 del 31 marzo 2023 - S.O. n. 12);
- 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”.
- D.lgs. 24/2023 “Whistleblowing”,

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;
- Circolare n. 2/2017 del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione: "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)"
- Circolare n. 1/2019 del Ministro della Pubblica Amministrazione: "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (FOIA)"
- Comunicato del Presidente del 28 giugno 2017, avente ad oggetto: chiarimenti in ordine alla disciplina applicabile agli Ordini professionali in materia di contratti pubblici.
- Delibera ANAC n. 1074/2018 "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione"
- Delibera ANAC n. 1064/2019 "Piano Nazionale Anticorruzione 2019"
- Delibera n. 777/2021 in vigore dal 14/12/2021

Il PTPC 2026 – 2028 si compone del presente documento e degli allegati che ne fanno parte sostanziale e integrante:

- Delibera ANAC n.777 del 24 novembre 2021, "Delibera riguardante proposte di semplificazione per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e colleghi professionali." ;
- Delibera n. 261 del 20 giugno 2023 - Provvedimento Art 23 – BDNCP;
- Delibera n. 264 del 20 giugno 2023 - Provvedimento art. 28 Trasparenza ;
- Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36. Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 - Aggiornamento 2023 PNA 2022 ;
- Delibera 605_2023.

2. PREMESSA E FINALITÀ

Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) 2026-2028 rappresenta lo strumento attraverso cui l'Ordine dei Dottori Agronomi e Forestali della Provincia di Caserta implementa la strategia di prevenzione della corruzione, intesa come "maladministration" secondo la definizione ANAC: assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Il presente documento, risponde all'obbligo di dotarsi dello strumento pianificatorio previsto dalla legge.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, per l'Ordine, è stato individuato nella persona Dott. Mario Pagliaro.

Obiettivi Strategici del Piano

1. “Prevenzione primaria”: identificare e mitigare i rischi di corruzione prima che si manifestino
2. “Trasparenza”: garantire accessibilità e comprensibilità delle informazioni
3. “Accountability”: assicurare la responsabilizzazione di tutti i soggetti coinvolti
4. “Cultura dell’integrità”: promuovere comportamenti etici e legalità

Principi Guida

- “Consapevolezza”: chiarezza delle regole per tutti gli stakeholder
- “Coinvolgimento”: partecipazione attiva nella definizione delle misure
- “Visione integrata”: approccio olistico alla gestione dei rischi
- “Ciclicità”: revisione periodica e miglioramento continuo

Il Piano è adottato in continuità con il PTPCT 2025-2027, con significativi miglioramenti in termini di:

- Ampliamento della mappatura dei processi
- Definizione più puntuale delle misure di prevenzione
- Rafforzamento dei meccanismi di controllo
- Implementazione di strumenti innovativi (whistleblowing, gestione conflitti)

Si evidenzia che non vi sono stati fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente e pertanto, come da delibera ANAC 777_2021 il seguente Piano ripercorre quanto già prodotto nel Piano 2025-2027 essendo tra l'altro lo stesso della durata triennale.

3. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'ORDINE

L'Ordine dei Dottori Agronomi e Forestali di Caserta è un ente pubblico non economico, dotato di autonomia patrimoniale e finanziaria, finanziato esclusivamente con i contributi degli iscritti.

Struttura Organizzativa

Organi dell'Ordine:

- “Consiglio Direttivo”: organo di governo e indirizzo politico
- “Presidente”: rappresentanza legale
- “Tesoriere”: gestione economico-finanziaria
- “Segretario”: gestione amministrativa
- “Commissione Disciplinare”: procedimenti disciplinari

Struttura Operativa:

- Segreteria: gestita dalla Sig.ra Annamaria Di Penta
- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT): Dott. Mario Pagliaro
- Responsabile Formazione Professionale Continua: Dott. Crescenzo Compagnone

Funzioni Principali

1. “Tenuta Albo professionale”: iscrizioni, cancellazioni, aggiornamenti
2. “Formazione professionale continua”: organizzazione, accreditamento, verifica crediti

3. “Attività disciplinare”: istruttoria e decisione procedimenti
4. “Servizi agli iscritti”: certificazioni, pareri, supporto professionale
5. “Vigilanza”: controllo esercizio professione nel territorio
6. “Rappresentanza”: tutela e promozione della categoria

Per informazioni dettagliate: www.agronomicaserta.it - Sezione "Amministrazione Trasparente".

La disponibilità di tali informazioni sul web risponde alla logica integrata voluta dal legislatore, che vede tra loro strettamente correlati i profili della digitalizzazione, 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 l'Ordine e gli Iscritti;
- c) consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato dell'Ente, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica;
- d) garantire, in definitiva, una buona gestione delle risorse attraverso il miglioramento continuo" nell'uso delle stesse e nell'erogazione dei servizi agli iscritti.

4. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE DEL PIANO

Nella redazione del Piano, l'Ordine ha tenuto presente la delibera n. 831 del 3 agosto 2016 Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, della Delibera ANAC n. 1074/2018 “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione” e Delibera ANAC n. 1064/2019 “Piano Nazionale Anticorruzione 2019”.

Fase 1: Analisi del Contesto

Contesto Esterno:

- Territorio: Provincia di Caserta
- Numero iscritti: [255]
- Settori di intervento prevalenti: agricoltura, ambiente, forestazione
- Rapporti con enti pubblici: Comuni, Provincia, Regione, Enti montani e Parco

Contesto Interno:

- Struttura organizzativa snella
- Limitato numero di personale
- Elevata concentrazione decisionale nel Consiglio Direttivo
- Gestione diretta della maggior parte dei processi

Fase 2: Consultazione

- Consultazione interna: coinvolgimento Consiglio Direttivo e personale
- Consultazione pubblica: dal 09/01/2026 al 24/01/2026

- Canali di consultazione:
- Email dedicata: in via di attivazione
- Sezione dedicata sul sito web
- Assemblea iscritti (se richiesto)

Fase 3: Approvazione

- Proposta RPCT: 09/01/2026
- Consultazione pubblica: 09/01/2026 – 24/01/2026
- Approvazione Consiglio Direttivo:
- Pubblicazione: entro 31/01/2026

5. GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

In questa fase si è tenuto conto delle specifiche articolazioni e compiti dell'Ordine.

L'identificazione dei rischi ha tratto origine dall'analisi di tutti gli eventi che possono essere correlati al rischio di corruzione.

E' stata operata una prima analisi del rischio connesso ai singoli processi. Si è proceduto ad escludere i processi ritenuti non 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 dell'Ordine e si incardini in un'attività o un processo frequentemente svolto (valutazione: alto impatto - alta probabilità).

5.1 MAPPATURA DEI PROCESSI

Sono stati identificati e mappati tutti i processi dell'Ordine, classificati per aree funzionali:

AREA A - GESTIONE ALBO PROFESSIONALE

A.1 Iscrizione all'Albo

- Ricezione domanda
- Verifica requisiti
- Istruttoria documentale
- Decisione del Consiglio
- Comunicazione esito
- Iscrizione e rilascio tesserino

A.2 Cancellazione dall'Albo

- Domanda volontaria o d'ufficio
- Verifica pagamenti pendenti
- Decisione del Consiglio
- Comunicazione e aggiornamento registri

A.3 Trasferimenti e cambi sezione

- Domanda dell'iscritto
- Verifica requisiti
- Nulla osta da/per altro Ordine
- Aggiornamento posizione

AREA B - FORMAZIONE PROFESSIONALE

B.1 Programmazione formativa

- Analisi fabbisogni
- Definizione piano annuale
- Approvazione del Consiglio
- Approvazione dell'Assemblea degli iscritti

B.2 Organizzazione eventi

- Selezione docenti/relatori
- Gestione logistica
- Accredimento presso enti
- Erogazione corso

B.3 Gestione crediti formativi

- Registrazione presenze
- Attribuzione crediti
- Verifica obblighi formativi iscritti
- Comunicazioni agli inadempienti

B.4 Accredimento provider esterni

- Valutazione domande
- Verifica requisiti
- Delibera accredimento
- Monitoraggio attività

AREA C - ATTIVITÀ DISCIPLINARE

C.1 Ricezione segnalazioni

- Acquisizione esposti
- Protocollo collazione
- Valutazione preliminare ammissibilità

C.2 Istruttoria procedimenti

- Acquisizione documenti
- Audizioni
- Contraddittorio con incolpato
- Relazione istruttoria

C.3 Decisione

- Delibera Commissione Disciplinare
- Comunicazioni
- Applicazione sanzioni

AREA D - GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

D.1 Riscossione contributi

- Emissione avvisi pagamento
- Verifica pagamenti
- Solleciti
- Recupero crediti

D.2 Gestione acquisti e appalti

- Programmazione acquisti
- Indagini di mercato
- Selezione fornitori
- Affidamento
- Esecuzione e pagamento

D.3 Gestione spese

- Autorizzazione spese
- Liquidazione
- Pagamento
- Rendicontazione

D.4 Affidamento incarichi professionali

- Individuazione necessità
- Selezione professionista
- Conferimento incarico
- Verifica prestazione
- Liquidazione compenso

AREA E - SERVIZI AGLI ISCRITTI

E.1 Rilascio certificazioni

- Richiesta iscritto
- Verifica requisiti
- Emissione certificato

E.2 Pareri tecnici

- Richiesta parere
- Istruttoria
- Emissione parere

E.3 Patrocini e sponsor

- Valutazione richieste
- Delibera Consiglio
- Formalizzazione accordi

AREA F - COMUNICAZIONE E TRASPARENZA

F.1 Gestione sito web

- Aggiornamento contenuti
- Pubblicazione atti
- Amministrazione trasparente

F.2 Gestione archivio e protocollo

- Protocollazione
- Archiviazione
- Accesso agli atti

5.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per ciascun processo è stata effettuata la valutazione del rischio considerando:

PROBABILITÀ (1-5):

1. Improbabile
2. Poco probabile
3. Probabile
4. Molto probabile
5. Altamente probabile

IMPATTO (1-5):

1. Marginale
2. Minore
3. Soglia
4. Serio
5. Superiore

LIVELLO DI RISCHIO = Probabilità × Impatto

- Rischio BASSO: 1-5
- Rischio MEDIO: 6-15
- Rischio ALTO: 16-25

TABELLA VALUTAZIONE RISCHI

Processo	Prob.	Imp	Rischio	Eventi rischiosi
A.1 Iscrizione Albo	2	3	6 MEDIO	Favoritismi nell'istruttoria, mancata verifica requisiti
A.2 Cancellazione	2	3	6 MEDIO	Ritardi volontari, mancato recupero crediti
A.3 Trasferimenti	2	2	4 BASSO	Irregolarità nella verifica documentale
B.1 Programmazione formativa	3	3	9 MEDIO	Scelta non trasparente dei temi/docenti
B.2 Organizzazione eventi	3	4	12 MEDIO	Favoritismi nella selezione docenti, conflitti interesse
B.3 Gestione crediti	2	3	6 MEDIO	Attribuzione indebita crediti, mancate verifiche
B.4 Accreditalmento provider	3	4	12 MEDIO	Favoritismi, mancata verifica requisiti
C.1 Ricezione segnalazioni	2	4	8 MEDIO	Occultamento esposti, ritardi volontari
C.2 Istruttoria disciplinare	3	5	15 MEDIO	Condizionamenti, acquisizione selettiva prove
C.3 Decisione disciplinare	2	5	10 MEDIO	Decisioni influenzate da interessi personali
D.1 Riscossione contributi*	2	3	6 MEDIO	Tolleranza selettiva morosità
D.2 Acquisti/appalti	4	4	16 ALTO	Frazionamento artificioso, favoritismi fornitori
D.3 Gestione spese	2	2	4 BASSO	Autorizzazioni indebite, pagamenti irregolari

D.4 Incarichi professionali	3	3	9 MEDIO	Assenza confronto competitivo, conflitti interesse
E.1 Certificazioni	2	2	4 BASSO	Rilascio certificati non conformi
E.2 Pareri tecnici	3	4	12 MEDIO	Pareri di comodo, conflitti interesse
E.3 Patrocini	3	3	9 MEDIO	Scelte non trasparenti, favoritismi
F.1 Sito web	3	3	9 MEDIO	Mancata pubblicazione dati, ritardi
F.2 Archivio/protocollo	3	3	6 MEDIO	Alterazione documenti, accesso irregolare

5.3 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Per i processi con rischio MEDIO e ALTO sono state definite misure specifiche di prevenzione (vedi sez. 7).

6. MISURE GENERALI DI PREVENZIONE

Le seguenti misure si applicano trasversalmente a tutti i processi:

6.1 TRASPARENZA

Obblighi:

- Pubblicazione tempestiva nella sezione "Amministrazione Trasparente"
- Formato aperto e riutilizzabile
- Accessibilità e comprensibilità
- Aggiornamento continuo

Responsabile pubblicazione: Segreteria, sotto supervisione RPCT

Controlli: Verifica trimestrale completezza e aggiornamento dati

6.2 TRACCIABILITÀ

Misure:

- Protocollo per tutta la corrispondenza
- Numerazione progressiva delibere e determine

- Verbali di tutte le sedute del Consiglio
- Registrazione cronologica accessi e modifiche dati

6.3 MOTIVAZIONE

Requisiti:

- Tutti gli atti devono essere adeguatamente motivati
- Esplicitazione criteri di scelta
- Riferimento a norme e regolamenti applicati
- Indicazione istruttoria svolta

6.4 CONTROLLO INCROCIATO

Modalità:

- Separazione tra istruttoria e decisione
- Verifica a campione degli atti (10% annuo)
- Controllo del Tesoriere su tutti i movimenti finanziari
- Revisione contabile annuale

6.5 INFORMATIZZAZIONE

Obiettivi 2026-2028:

- Implementazione gestionale integrato (2027)
- Dematerializzazione pratiche (2027)
- Firma digitale automatizzata (2027)
- Fascicolo elettronico iscritto (2027)

7. MISURE SPECIFICHE PER AREE A RISCHIO

AREA D.2 - ACQUISTI E APPALTI (Rischio ALTO)

Soglie e Procedure

Importo	Procedura	Richiesta preventivi	Delibera
< € 1.000	Affidamento diretto	1 (con motivazione)	Presidente
€ 1.000 - 5.000	Confronto informale	Min. 3 (documentati)	Tesoriere
€ 5.000 - 10.000	Procedura negoziata	Min. 5 (con comparazione)	Consiglio Direttivo
> € 10.000	Gara secondo Codice Appalti	Secondo normativa	Consiglio Direttivo

Misure Specifiche:

1. Programmazione annuale acquisti
 - Approvazione entro febbraio
 - Pubblicazione su sito
 - Monitoraggio trimestrale scostamenti
2. Indagine di mercato trasparente
 - Criteri predefiniti e pubblici
 - RDO su piattaforma MEPA (ove possibile)
 - Rotazione fornitori (massimo 3 affidamenti consecutivi stesso fornitore)
3. Commissione valutazione
 - Per importi > € 5.000: commissione di 3 membri
 - Dichiarazione assenza conflitti interesse
 - Verbalizzazione completa valutazione
4. Controlli
 - RPCT verifica a campione (30% procedure annue)
 - Pubblicazione esiti gare entro 30 gg
 - Report semestrale al Consiglio
5. Divieti specifici
 - Frazionamento artificioso della spesa
 - Modifiche sostanziali dopo aggiudicazione
 - Affidamenti senza preventiva indagine mercato

AREA D.4 - AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI (Rischio MEDIO)

Procedure Obbligatorie

Per tutti gli incarichi:

1. Delibera preliminare necessità con definizione oggetto e compenso massimo
2. Avviso pubblico (pubblicato su sito per min. 10 gg)
3. Criteri selezione predefiniti e pubblici
4. Valutazione comparativa candidature
5. Verifica assenza cause incompatibilità/inconferibilità
6. Stipula contratto scritto
7. Verifica prestazione e relazione finale
8. Pubblicazione dati (Amministrazione Trasparente)

Misure Specifiche

1. Albo professionisti
 - Costituzione albo aperto professionisti esterni

- Aggiornamento annuale
- Rotazione negli affidamenti

2. Conflitti interesse

- Dichiarazione assenza conflitti (modulo standard)
- Verifica parentele con Consiglieri/personale
- Esclusione iscritti all'Ordine per incarichi >€ 5.000

3. Monitoraggio esecuzione

- Report intermedi per incarichi > 6 mesi
- Verifica rispetto tempi e obiettivi
- Valutazione finale risultati

4. Controlli

- RPCT verifica tutti gli affidamenti
- Report annuale comparativo costi/risultati

AREA B.2 - ORGANIZZAZIONE EVENTI FORMATIVI (Rischio MEDIO)

Misure Specifiche

1. Selezione docenti/relatori

- Criteri trasparenti: competenza, esperienza, costo
- Rotazione (max 3 eventi/anno stesso docente)
- Dichiarazione assenza conflitti interesse
- Pubblicazione CV e compensi

2. Gestione sponsorizzazioni

- Regolamento trasparente
- Separazione tra sponsor e selezione contenuti
- Dichiarazione assenza condizionamenti
- Pubblicazione elenco sponsor/importi

3. Controlli qualità

- Questionari gradimento partecipanti
- Verifica presenza effettiva (firma analogica + registro digitale)
- Audit su 20% eventi/anno

AREA C.2 - ISTRUTTORIA DISCIPLINARE (Rischio MEDIO)

Misure Specifiche

1. Gestione segnalazioni

- Protocollo riservato per esposti
- Valutazione preliminare entro 30 gg
- Comunicazione motivata archiviazione/prosecuzione

2. Garanzie procedurali

- Rispetto contraddittorio
- Termini certi per ogni fase
- Verbalizzazione integrale audizioni
- Accesso agli atti garantito

3. Astensione obbligatoria

- Cause predefinite (parentela, interesse, inimicizia)
- Dichiarazione all'inizio procedimento
- Sostituzione automatica in caso astensione

4. Controlli

- RPCT verifica rispetto termini
- Monitoraggio tempi medi procedimenti
- Report statistico annuale (anonimizzato)

AREA E.2 - PARERI TECNICI (Rischio MEDIO)

Misure Specifiche

1. Procedure standardizzate

- Modulistica predefinita
- Istruttoria documentata
- Motivazione analitica

2. Conflitti interesse

- Verifica coinvolgimento iscritti in pratica
- Astensione obbligatoria se conflitto
- Dichiarazione esplicita

3. Collegialità decisione

- Pareri rilevanti: decisione collegiale (min. 3 Consiglieri)
- Verbalizzazione
- Pubblicazione pareri tipo (anonimizzati)

L'Ordine si conforma alla normativa di riferimento sul whistleblowing di cui al D.lgs. 24/2023 "Whistleblowing".

Il whistleblowing è un sistema di protezione pensato per chi decide di segnalare illeciti sul posto di lavoro o all'interno di un ente. Il termine stesso, che in inglese significa "soffiare nel fischietto", evoca l'immagine di qualcuno che dà l'allarme di fronte a situazioni irregolari. La ratio di questo istituto è duplice: da un lato si vuole incoraggiare la segnalazione di comportamenti illeciti che altrimenti rimarrebbero nascosti, dall'altro si intende proteggere chi ha il coraggio di denunciare da eventuali ritorsioni.

La tutela offerta dal whistleblowing si applica a categorie specifiche di persone che, per la loro posizione, possono venire a conoscenza di irregolarità.

La presente procedura si applica a tutti i soggetti dell'Ordine, apicali e sottoposti, destinatari del Codice Etico e di Comportamento, ovvero:

- a) Membri del Consiglio;
- b) Iscritti;
- c) Dipendenti;
- d) coloro che, pur esterni all'Ordine, operino, direttamente o indirettamente, per l'Ordine o con l'Ordine (ad esempio: consulenti, fornitori, clienti)
- e) qualsiasi altro soggetto che si relazioni con l'Ordine al fine di effettuare la segnalazione.

Segnalazioni

Le segnalazioni hanno ad oggetto informazioni circostanziate relative a

- condotte illecite, anche potenziali, rilevanti ai sensi del Codice Etico e di Comportamento dell'Ordine;
- condotte illecite, anche potenziali, rilevanti con riferimento al Regolamento interno dell'Ordine;
- ogni altra violazione di leggi, regolamenti, politiche, norme o procedure dell'Ordine.

Le segnalazioni devono essere effettuate a tutela dell'integrità dell'Ordine, in buona fede e devono essere fondate su elementi di fatto precisi (non suscettibili di diversa interpretazione) e concordanti (più indizi che confluiscono nella stessa direzione), di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Le segnalazioni non devono essere rivolte a denunciare situazioni di natura esclusivamente personale.

CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI

Il segnalante deve fornire tutti gli elementi utili a consentire ai soggetti competenti di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed agli accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine, la segnalazione può essere inviata in qualsiasi forma e deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

1. generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'Ordine;
2. una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
3. se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
4. se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
5. l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
6. l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
7. ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, purché recapitate tramite le modalità previste al paragrafo seguente, verranno prese in considerazione ove si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (ad esempio: indicazioni di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

I Canali di Segnalazione

Il Canale Interno

è più rapido, garantisce una gestione riservata, permette chiarimenti diretti e consente una risoluzione immediata nel caso si tratti di un malinteso.

- Le segnalazioni devono essere comunicate al RPCT tramite i tre canali alternativi disposti al fine di garantire la tutela del segnalante e del segnalato:
- i. indirizzo e-mail dedicato
- ii. invio di posta raccomandata a/r all'Ordine dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali della Provincia di Caserta all'indirizzo Via Tazzoli n. 1 – Caserta (CE) 810100 con l'indicazione “riservata e confidenziale” indirizzata alla c.a. del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- iii. nel caso in cui la segnalazione riguardi il RPCT, la stessa dovrà essere inviata tramite posta raccomandata a/r con l'indicazione “riservata e confidenziale” alla C/O della Presidente dell'Ordine dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali della Provincia di Caserta, all'indirizzo Via Via Tazzoli n. 1 – Caserta (CE) 810100.

Il Canale Esterno

Il canale esterno va utilizzato solo quando quello interno non funziona o non è praticabile.

Piattaforma di segnalazione all'indirizzo <https://www.anticorruzione.it/portale/whistleblowing>.

Si ricorrere a questo canale quando:

- quello interno non risponde oltre i novanta giorni,
- quando c'è un timore fondato di ritorsioni nel caso si segnali internamente,
- quando lo stesso RPCT è coinvolto negli illeciti,
- la situazione è talmente grave da richiedere un intervento esterno immediato.

In casi particolarmente gravi, quando si tratta di reati gravi come corruzione, peculato o truffa, quando c'è un pericolo immediato o quando sono necessari sequestri urgenti, si può ricorrere direttamente all'Autorità Giudiziaria presentando una denuncia o un esposto alla Procura della Repubblica, anche tramite Carabinieri o Polizia. È importante sapere che anche in questo caso le tutele del whistleblowing continuano ad applicarsi.

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

Il responsabile della prevenzione della corruzione, vigila costantemente sul rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, con la collaborazione delle cariche istituzionali del Consiglio.

9. MONITORAGGIO SUI RAPPORTI TRA ORDINE E SOGGETTI CHE CON ESSO STIPULANO CONTRATTI O CHE SONO INTERESSATI A PROCEDIMENTI DI CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

Il responsabile della prevenzione della corruzione, opera un costante monitoraggio sui rapporti tra Ordine e soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, con la collaborazione delle cariche istituzionali del Consiglio.

APPROVAZIONE FINALE

Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2026-2028, è stato:

Redatto da: RPCT Dott. Mario Pagliaro

Verificato da: Presidente Dott. Emilia Cangiano

Consultazione pubblica: 09/01/2026 – 24/01/2026

Approvato da: Consiglio Direttivo in data/01/2026

Pubblicato in data: ____/01/2026

Il Responsabile del sistema di gestione

Dott. Agr. Mario Pagliaro

Il Presidente

Dott Agr. Emilia Cangiano