

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2022-2024
e
Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2022-2024

Presentazione

Nelle pagine che seguono viene presentato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) per il triennio 2022-2024 e gli aggiornamenti al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2022-2024 (PTTI) che, come previsto dall'art. 10, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013, ne costituisce una sezione.

PREMESSA.

Nel corso del 2021 ANAC è intervenuta con apposito schema di delibera riguardante proposte di semplificazione per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e ai collegi professionali, il presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza relativo al triennio 2022-2024 tiene conto di queste indicazioni per la predisposizione del presente piano, poiché sono state attuate in una logica di semplificazione e di minor aggravio nell'utilizzo di questo strumento di analisi e programmazione.

In particolare, l'Autorità è intervenuta sull'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza con particolare riferimento alla predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Le precisazioni che sono state elaborate tengono conto della dimensione organizzativa degli ordini e dei collegi professionali, sovente di ridotte dimensioni. In particolare, l'Autorità ha ritenuto che gli enti che abbiano fino a quindici dipendenti possano:

- a) nell'identificare le aree a rischio corruttivo, limitarsi a considerare quelle espressamente previste dal legislatore all'art. 1, co. 16, l. 190/2012:
 - autorizzazione/concessione;
 - contratti pubblici;
 - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
 - concorsi e prove selettive

e solamente le tre aree specifiche individuate nell'approfondimento contenuto nella Parte speciale III del PNA 2016, di cui alla delibera n. 831/2016, a seguito del confronto avuto con rappresentanti degli ordini e dei collegi professionali:

- formazione professionale continua,
- rilascio di pareri di congruità
- indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici

(cfr. PNA 2016, Parte speciale III - Ordini e collegi professionali, § 2);

- b) nella programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, specificare per ogni misura solo alcuni elementi: il soggetto responsabile dell'attuazione, i termini entro cui attuare la misura, la previsione del monitoraggio sull'attuazione della stessa. Le semplificazioni relative alle misure di prevenzione della corruzione e della predisposizione del PTPCT sono applicabili dalla pubblicazione della presente

delibera sul sito istituzionale dell’Autorità per la predisposizione del PTPCT 2022-2024.

In tal senso, l’Ordine di Venezia ha in questi anni approfondito compiutamente la mappatura prevista da questo schema di delibera, si ritiene pertanto di essere allineati alle indicazioni di ANAC e di puntare nel corso del 2021 all’esclusivo miglioramento delle aree che ANAC ha indicato come preminenti.

Si ribadisce che la costruzione del piano è stata allineata alla Piattaforma di acquisizione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, strumento attivato dall’Autorità Anticorruzione proprio per monitorarne e verificarne l’adeguatezza e la loro completezza, seguendo un percorso logico allineato alla proposta di ANAC, introdotta a fine 2019, anche a garanzia che nel piano siano espressi tutti i contenuti richiesti.

Come già avvenuto negli anni precedenti, all’elaborazione del Piano ha partecipato l’intera struttura amministrativa, *in primis* l’RPCT dell’Ordine e il Funzionario in posizione organizzativa, che sono più direttamente coinvolti nello sviluppo e monitoraggio dei processi decisionali e dei relativi rischi, unitamente a tutti i dipendenti della Segreteria, tenuti a perseguire gli obiettivi di integrità e di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nel Consiglio Direttivo del 20 luglio 2021 è stato inoltre nominato il *Gruppo Permanente di Lavoro per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza*, che ha cominciato ad organizzare la sua attività e che proseguirà con il lavoro nel corso del 2022.

Il Piano, pertanto, è destinato a dipendenti e collaboratori che prestano servizio presso l’Ordine e verrà come di consueto reso disponibile a tutti gli *stakeholders* interni ed esterni, mediante consultazione pubblica.

CONTENUTI E STRUTTURA.

Il Piano dell’Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Venezia, proposto dal Responsabile dell’Anticorruzione dott. Schiavon Andrea, riconfermato con deliberazione del Consiglio Direttivo dell’Ordine n. 2.21 del 25 gennaio 2021, analizzerà i seguenti aspetti:

1. PROCESSO DI REDAZIONE ED APPROVAZIONE DEL PTPC
2. SISTEMA DI GOVERNANCE
3. SISTEMA DI MONITORAGGIO
4. COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE
5. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO
6. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO
7. VALUTAZIONE DEL RISCHIO
8. TRATTAMENTO DEL RISCHIO
 - 8.1 MISURE GENERALI
 - 8.2 MISURE SPECIFICHE
9. SEZIONE TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Rispetto agli obiettivi strategici fissati con delibera n. 177.20 si rileva che nel corso del 2021 sono stati così attuati:

- 1) il Piano è stato redatto coinvolgendo attivamente tutti i dipendenti dell'ente, coordinati dal RPCT anche attraverso l'attività del Gruppo Permanente di Lavoro per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza nominato dal Consiglio Direttivo;*
- 2) Questo gruppo di lavoro ha coinvolto il Consiglio Direttivo dell'Ordine attraverso la proposta di un questionario di gradimento per gli iscritti al fine di verificare l'efficacia dell'azione amministrativa;*
- 3) Il sistema di monitoraggio, avviato nel corso del 2020, è stato ripreso e rivalutato;*
- 4) Le misure tese all'informatizzazione e alla standardizzazione delle procedure sono state implementate nel corso del 2021 con un assiduo lavoro in coordinamento con IL Gruppo Digitalizzazione cui l'Ordine partecipa;*
- 5) Il piano della formazione del personale è stato regolarmente predisposto;*
- 6) Nel mese di dicembre si è tenuto un appuntamento di formazione anche per il Consiglio Direttivo, Commissioni di Albo e Collegio dei Revisori.*

1. PROCESSO DI REDAZIONE ED APPROVAZIONE DEL PTPC

L'ultimo assetto organizzativo approvato dal Consiglio Direttivo non ha determinato variazioni in merito all'incarico di RPC, che svolge, in ossequio al disposto normativo di cui all'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, anche le funzioni di Responsabile della trasparenza.

L'incarico di RPCT è stato conferito, con decorrenza dal 25 gennaio 2021, al dr. Andrea Schiavon, consigliere senza deleghe del Consiglio Direttivo (delibera del Consiglio n. 2 del 25 gennaio 2021), incarico affidatogli per il quarto anno consecutivo ad inizio del nuovo mandato quadriennale attribuito al Consiglio medesimo a seguito dei risultati delle elezioni per il rinnovo del Consiglio, della Commissione Albo Odontoiatri e del Collegio dei Revisori dei Conti, tenutesi nel corso del 2020.

In linea con il comunicato del Presidente ANAC del 3 novembre 2020 sono state escluse le figure di Presidente, Consigliere segretario o Consigliere tesoriere e Vicepresidente e si è proceduto in via residuale alla nomina di un consigliere, poiché il ridotto numero di personale dipendente, impone loro lo svolgimento di compiti gestionali.

Al fine di assicurare adeguato supporto alle attività del RPCT, è stato costituito il 20 luglio 2021 un Gruppo di Lavoro permanente coordinato dal RPCT e composto dal personale dipendente, dal Segretario dell'Ordine e da un Consigliere - il dott. Sandro Panese, un Commissario della Commissione Albo Odontoiatri - il dott. Andrea Zornetta, ed un Revisore dei conti - il dott. Khan Farhadullah. Il gruppo di lavoro si è riunito per la prima volta nel mese di novembre 2021 per l'attività di monitoraggio e la predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Anche per la predisposizione dell'aggiornamento 2022 è stato utilizzato lo strumento dell'intervista ai dipendenti, al Consiglio Direttivo, alla Commissione Albo Odontoiatri ed al Collegio dei revisori. E' stato predisposto e somministrato un questionario anche a tutti gli iscritti. I risultati di queste indagini sono allegati al presente piano.

In esito a tale attività, si è ritenuto opportuno procedere alla revisione di alcune delle matrici di mappatura con l'obiettivo di dettagliarle e migliorarle nei punti in cui risultavano maggiormente carenti.

La partecipazione all'aggiornamento del Piano ha riguardato, come già avvenuto nelle annualità passate, l'intera struttura amministrativa. Sono stati, infatti, coinvolti nell'aggiornamento delle matrici di mappatura dei processi e nel monitoraggio delle misure di prevenzione tutti i **dipendenti**. Quest'ultimi, infatti, sono gli operatori amministrativi e detengono una profonda conoscenza di come si configurano i processi decisionali e quali profili di rischio possano presentarsi e sono, dunque, i più qualificati ad identificare le misure di prevenzione più adatti alla fisionomia dell'ente. Il processo decisionale dell'Ente si concentra esclusivamente nel Consiglio Direttivo e nel Presidente dell'Ordine quale titolare incaricato di procedere esecutivamente alla volontà espressa dall'organo collegiale.

In tale contesto il personale dipendente, pur essendo l'esecutore materiale di tutta l'attività amministrativa che si sviluppa conseguentemente, non ha alcuna autonomia decisionale. Non esistono ruoli dirigenziali e pertanto non si evidenzia una separazione tra la gestione politica e quella amministrativa dell'Ente.

Il PTPC è stato approvato attraverso un coinvolgimento attivo degli organi di indirizzo, infatti il piano è stato sottoposto in bozza tramite mail a tutti i Consiglieri del Consiglio Direttivo, ai componenti della Commissione Albo Odontoiatri e al Collegio dei Revisori dei Conti ed approvato in bozza in data 15 novembre 2021, l'organo politico-amministrativo è stato coinvolto in fase di redazione anche tramite un questionario finalizzato alla raccolta di osservazioni e suggerimenti per la stesura del Piano. Al termine dei lavori Consiglio ha espresso un parere e fornito dei suggerimenti di integrazione, come di seguito riportato: (...)

Inoltre, nella seduta del 15 novembre 2021, con delibera 259.21, il Consiglio Direttivo ha formulato i seguenti obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per l'anno 2022-2024:

1) Obiettivo Strategico anticorruzione: *Rafforzare le competenze del personale e del Consiglio Direttivo al fine di assicurare una maggiore qualità nella trasparenza dei dati e nell'attuazione delle linee guida sull'accesso generalizzato, attribuendo particolare importanza alla tutela dei dati personali ai sensi GDPR e DLGS 101/2018, attraverso processi di formazione mirati a tutto il personale, che coinvolgano anche il Consiglio Direttivo e le Commissioni di Albo.*

Obiettivo operativo: *Il presente obiettivo consiste nella implementazione dei percorsi di formazione di tutto il personale nell'anno 2022, stante la necessità di assicurare una adeguata conoscenza e preparazione delle risorse umane a disposizione. Le attività dovranno avere*

particolare attenzione ai temi dell'accesso civico generalizzato, della tutela della privacy e delle misure anticorruzione. In tal senso verrà predisposto un apposito piano di formazione dedicato a questi temi.

2) Obiettivo strategico in materia di trasparenza: - *Rafforzare l'azione di vigilanza in materia di trasparenza, attraverso verifiche a campione, oltre a quelle già previste nell'ambito dei controlli interni.*

Coinvolgere maggiormente il Consiglio Direttivo nel monitoraggio sul rispetto del PTPC e ricercare strumenti di partecipazione degli stakeholder.

Obiettivo operativo: *Il presente obiettivo consiste nell'ottimizzare l'efficacia dell'attività di controllo, ottimizzando le procedure di monitoraggio già in essere, al fine di fornire la massima efficacia alla successiva attività di valutazione dell'attuazione del piano a tutti i livelli, anche attraverso la valutazione di efficienza degli uffici di segreteria dell'Ordine, con la fissazione di verifiche periodiche sulle sezioni dell'Amministrazione Trasparente.*

3) Obiettivo strategico anticorruzione: *in considerazione dello schema di delibera di ANAC di luglio 2021, avente ad oggetto proposte di semplificazione per l'applicazione della normativa anticorruzione agli Ordini professionali, rafforzare la mappatura della procedura per l'indicazione dei professionisti per l'affidamento di incarichi specifici così come previsto dal PNA 2016, Parte speciale III – Ordini e collegi professionali.*

Obiettivo operativo: *predisposizione di un regolamento per l'affidamento degli incarichi specifici esterni alla componente medica in commissioni, gruppi di lavoro o altro.*

4) Obiettivo strategico anticorruzione: *sempre richiamando lo schema di delibera di ANAC di luglio 2021, aggiornare le procedure relative alla gestione dei contratti pubblici.*

Obiettivo operativo: *aggiornare il regolamento di contabilità dell'ente.*

Si ribadisce che il Piano dovrà essere redatto coinvolgendo attivamente tutti i dipendenti dell'ente, coordinati dal RPCT tramite l'attività di un Gruppo Permanente di Lavoro per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, che è stato nominato dal Consiglio e ha cominciato a riunirsi nel corso del 2021.

Misure tese all'informatizzazione e alla standardizzazione delle procedure, sono state avviate attraverso processi di digitalizzazione dei servizi agli iscritti che stanno progressivamente aumentando grazie ad un lavoro di sinergia anche con altri Ordini, questo certamente favorisce lo snellimento e la semplificazione dell'azione amministrativa.

Il Piano è stato sottoposto quindi all'Assemblea degli iscritti in data 30 novembre 2021.

Successivamente vi è stato anche il coinvolgimento degli stakeholder esterni (consultazione pubblica), tramite avviso sul sito web istituzionale www.ordinemedicivenezia.it in cui è stata pubblicata la bozza del redigendo piano.

2. SISTEMA DELLE GOVERNANCE

Ruoli e compiti del RPCT

Di seguito vengono riassunti i compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, così come riepilogati nel PNA 2019:

- L'art 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT predispone – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.
- L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le “disfunzioni” (così recita la norma) inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Poiché l'OIV non è presente perché non previsto per l'Ordine, tali disfunzioni andranno direttamente segnalate al Consiglio Direttivo.
- L'art. 1 co. 9, lett. c), l.190/2012 dispone che il PTPC preveda «obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano», con particolare riguardo alle attività ivi individuate. Pertanto, si richiama l'obbligo di tutti i soggetti coinvolti nel processo di monitoraggio e valutazione dei rischi, come descritti in seguito, di mantenere un contatto costante con l'RPCT.
- L'art 1, co. 10, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.
- L'art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC.
- L'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto “un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”.
- L'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: “Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni”.

- L'art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art.43, comma 5 del d.lgs. 33/2013.
- L'art. 15, co. 3 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio.

Al RPCT vengono attribuiti ampi poteri di interlocuzione e di controllo sulla attività dell'Ordine; in particolare, interagisce liberamente con il personale di Segreteria partecipando a periodiche riunioni con tutto il personale, in cui vengono condivise strategie e problematiche connesse alla attuazione del PTPC.

Collabora con il Segretario dell'Ordine, che coordina le attività dell'ufficio e con il Funzionario in posizione organizzativa che lo affianca nella predisposizione dei materiali connessi alla realizzazione del piano.

E' consigliere del Consiglio Direttivo dell'Ordine e può pertanto interagire direttamente anche con l'organo politico-amministrativo, proponendo all'odg dei consigli temi che riguardano la trasparenza e l'anticorruzione.

Coordina il Gruppo Permanente di Lavoro per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza nominato dal Consiglio Direttivo.

Soggetti e ruoli della strategia ordinistica di Prevenzione della Corruzione

I soggetti che coadiuvano il RPCT nella predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'organizzazione possono essere così individuati:

- Presidente dell'Ordine quale legale rappresentante dell'Ente e soggetto che gestisce in posizione dirigenziale tutta l'attività dell'ente
- Segretario e Tesoriere dell'Ordine poiché affiancano e collaborano con il Presidente nello svolgimento delle attività di gestione dell'ente secondo i propri incarichi
- Funzionario in posizione organizzativa quale coordinatore della attività degli uffici (1 posizione in C5).
- Il personale di segreteria ognuno secondo le mansioni attribuite, in tal senso la contrattazione decentrata che fissa gli obiettivi incentivanti potrà individuare per quali aspetti il personale potrà contribuire (una posizione in C3 e 2 posizioni in C4).
- Il Gruppo Permanente di Lavoro per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza nominato dal Consiglio Direttivo.
- Tutti gli iscritti all'Ordine che con la pubblicazione sul sito del piano in consultazione potranno fare le loro osservazioni.

Il coordinamento del piano dovrà tenere conto dei seguenti strumenti di programmazione dell'Ente: Bilancio di previsione, obiettivi politici fissati dal Consiglio Direttivo, Piano dei fabbisogni del personale, Piano della digitalizzazione, gli obiettivi incentivanti fissati dalla contrattazione decentrata, il Piano organizzativo del lavoro agile.

Il processo di elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2022-2024 dell'Ordine dei Medici, si è configurato nuovamente come un percorso partecipato e strutturato.

In tal senso sono stati individuati nuovi strumenti di raccolta e monitoraggio con la realizzazione di interviste somministrate sia ai dipendenti che ai componenti del Consiglio Direttivo, della Commissione Albo Odontoiatri e del Collegio dei Revisori dei Conti.

La struttura di supporto introdotta da quest'anno e il Gruppo Permanente di Lavoro per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza composto da tutto il personale dipendente, il Segretario, l'RPCT, un consigliere un componente CAO e un Revisore dei conti.

In particolare, il funzionario in posizione organizzativa affianca il RPCT nella predisposizione della documentazione.

Non è stato possibile e comunque non si è reso necessario disporre specifiche modifiche organizzative per garantire autonomia ed indipendenza organizzativa all'RPCT, che è libero di muoversi autonomamente sia all'interno degli uffici che nell'organo di indirizzo politico-amministrativo.

L'amministrazione è strutturata in un'unica unità organizzativa: Segreteria, quindi il processo di gestione del rischio è unico. In tal senso tutti i componenti dell'unità con un lavoro di gruppo ed il funzionario in posizione organizzativa del punto di vista più operativo hanno collaborato con RPCT nella definizione del contesto esterno, nell'identificazione degli eventi rischiosi, nell'analisi dei fattori abilitanti, e nella identificazione e progettazione delle misure.

Nell'ambito di una programmazione di sviluppo della pianta organica dell'Ente, si precisa che nel corso del 2021 è stata completata la pianta organica prevista dal Piano dei Fabbisogni del personale con l'assunzione a tempo indeterminato di due posizioni amministrativa in B1.

3. SISTEMA DI MONITORAGGIO

Il RPCT ha predisposto un apposito sistema di monitoraggio come di seguito descritto.

L'attività di auditing svolta dal RPCT è una procedura finalizzata all'esame e alla valutazione dei processi rilevanti posti in essere dall'Ente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione, nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

L'attività di auditing all'interno dell'Ordine si inserisce nel contesto delle misure di prevenzione della corruzione, come individuate nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2021-2023.

In questo senso l'audit dovrà individuare:

- l'area di rischio a cui si riferisce l'analisi;
- una descrizione complessiva delle attività a cui si riferisce;
- l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento di tali processi;

- le misure da adottare;
- lo stato di avanzamento di adozione della misura, ovvero i risultati del monitoraggio effettuato;
- gli indicatori di monitoraggio;
- l'adeguatezza delle misure previste sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al PTPC;
- il personale addetto all'attuazione della misura, in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la Struttura organizzativa;
- il monitoraggio sulla qualità delle prestazioni collegate ai processi mappati.

Destinatari del documento

I destinatari del documento di audit sono, da un lato, l'RPCT deputato al controllo e, dall'altro, il personale dipendente che gestisce i vari processi e gli Organi di governo che svolgono la preminente attività decisionale incidendo sempre sui processi amministrativi, tutto questo in relazione al Programma delle Misure dettagliato nel P.T.P.C.

Il ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Come detto, la procedura di audit è finalizzata al monitoraggio costante e periodico dei processi rilevanti all'interno dell'Ente, nell'ambito dell'attività di vigilanza individuata dal PNA e dal P.T.P.C. in capo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

In tal senso, l'audit interno rappresenta un processo indipendente e l'RPCT dovrà godere della necessaria autonomia, libera da condizionamenti, quali potrebbero essere conflitti di interesse individuali, limitazioni del campo di azione, restrizioni nell'accesso ad informazioni, rapporto di dipendenza gerarchica o difficoltà analoghe.

La funzione di Auditor deve essere collocata ad un livello dell'organizzazione idoneo ad assicurare autonomia, indipendenza di giudizio e obiettività delle rilevazioni.

Nel profilo del RPCT è necessario tenere conto degli aspetti che connotano la funzione che deve esercitare tale figura che possono essere ricompresi prevalentemente in due ambiti: "preventivo" e "vigilanza".

In riferimento al primo ambito, il RPCT è chiamato ad elaborare il PTPC che costituisce l'espressione delle conoscenze specifiche e contingenti in possesso del RPCT e della sua capacità di utilizzare esperienze e competenze presenti all'interno e all'esterno della Struttura in cui opera.

In merito al secondo aspetto - la vigilanza - il RPCT è chiamato a vigilare sul rispetto di quanto previsto dal Piano, a elaborare nuove misure e strategie preventive e a segnalare criticità e/o specifici fatti corruttivi o di cattiva gestione.

Il processo connesso alle misure individuate nell'ambito della prevenzione della corruzione e della trasparenza può essere suddiviso in tre fasi distinte, ma necessariamente correlate fra loro:

- La prima fase è correlata alla funzione preventiva del RPCT e consiste nell'individuazione dei processi rilevanti, del rischio ad essi connesso e nella redazione del PTPC che individua al suo interno le misure da adottare nel corso del triennio.
- La seconda fase è correlata alla funzione di vigilanza e consiste nel monitoraggio costante e periodico dell'attuazione delle misure, risultante dall'attività di auditing interno, con il quale si "fotografa" una determinata situazione nel momento in cui viene svolta la rilevazione. Questa attività

deve essere svolta con la collaborazione del personale e degli Organi di governo.

- La terza fase, come la seconda, è correlata all'ambito della vigilanza ed è costituita dal controllo sull'adempimento delle misure. Essa si sostanzia nella redazione sullo stato di attuazione del PTPC, nelle quali confluiscono le osservazioni degli interessati, fatte pervenire al RPCT tramite interviste.

I criteri dell'audit.

L'audit si delinea come un'attività di valutazione e monitoraggio dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi prefissati nel periodo di tempo e, conseguentemente, come occasione di confronto fra soggetti deputati al controllo e soggetti controllati sul rischio legato a un determinato processo. L'audit è un momento conoscitivo fondamentale per l'Ordine, proprio per la sua valenza di tramite, sia oggettivo (come collegamento fra l'individuazione della misura e la verifica finale sul suo adempimento), che soggettivo (come collegamento fra RPCT e personale di Segreteria), in un'ottica di crescita continua della qualità dei processi.

In tal senso le periodiche riunioni di Segreteria che si svolgono con il Segretario dell'Ordine e tutto il personale possono rappresentare il momento ideale per svolgere questa attività di raccolta delle informazioni.

Obiettivi e funzioni dell'audit.

L'attività di auditing si propone di verificare la conformità normativa e il livello di accessibilità e conoscibilità dei dati soggetti ad obbligo di pubblicazione, al fine di garantire ed assicurare la massima diffusione delle informazioni relative all'Ordine nel suo complesso. La precisa identificazione dei contenuti degli obblighi di pubblicazione ed il coordinamento con i soggetti responsabili, unita al controllo dei comportamenti e procedimenti della struttura organizzativa, rappresentano il punto di partenza necessario per svolgere in maniera efficace un'attività di monitoraggio del rispetto formale delle norme e della loro sostanziale attuazione attraverso la programmazione svolta con il PTPC.

Inoltre, per essere efficace l'attività di audit Interno svolta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza deve essere come indipendente ed ha il compito di verifica e di valutazione dei processi. L'obiettivo primario è quello di promuovere il continuo miglioramento del sistema complessivo di valutazione del rischio e di controllo interno attraverso la valutazione della sua funzionalità, la verifica della regolarità delle attività operative e l'andamento dei rischi, al fine di poter meglio monitorare l'avvenuta pubblicazione dei contenuti obbligatori e il rispetto delle norme da parte del sistema complessivo.

Nel PNA 2019, l'ANAC ha suggerito una metodologia di valutazione del rischio basata su un sistema qualitativo piuttosto che quantitativo. Il cambio di metodologia si basa sull'assunto che le amministrazioni non dispongono di serie storiche sugli eventi corruttivi sufficientemente attendibili per l'utilizzo dell'approccio quantitativo e si propone quindi un approccio qualitativo basato sulla conoscenza pratica delle situazioni che influiscono sul rischio.

L'utilizzo di un approccio qualitativo implica che i criteri per la valutazione del rischio vengano tradotti in indicatori capaci di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo analizzato.

Al fine della valutazione dei rischi, con riferimento ad un determinato evento rischioso, tale metodologia prevede la declinazione del fattore "probabilità" e del fattore "impatto" in una scala di tre valori (basso, medio, alto). La combinazione dei due fattori che prima era costituita da un numero ricavato dalla moltiplicazione degli indici numerici, ora è un valore qualitativo. L'Ordine ha già utilizzato questa metodologia di valutazione del rischio sulla scorta di quanto suggerito dall'ANAC.

La procedura di audit.

L'attività di auditing si compone di tre fasi:

1. il monitoraggio di un determinato processo rilevante compiuto attraverso questionari da sottoporre al personale durante periodiche riunioni di tutta la segreteria con il Segretario dell'Ordine attraverso i quali viene svolta una attività di riflessione e rendicontazione delle attività svolte (primo livello);
2. l'elaborazione dei questionari e la produzione di un report dei controlli effettuati e nell'invio dello stesso ai soggetti interessati (secondo livello);
3. il riscontro dei soggetti destinatari dell'audit sul controllo effettuato. In caso di criticità rilevate durante la fase di monitoraggio, i soggetti responsabili del processo sono chiamati confrontarsi con l'RPCT, in modo da correggere eventuali pratiche non idonee o al fine di ripensare le logiche poste alla base di una determinata misura.

L'attività di monitoraggio.

La prima fase della procedura di audit consiste nell'individuazione delle misure presenti nel PTPC da considerare come base per lo svolgimento del controllo.

Le misure su cui possono essere svolti gli audit sono di diverse tipologie: misure di controllo/monitoraggio, misure di trasparenza, misure di regolamentazione, misure di organizzazione di processi/procedimenti, misure di disciplina del conflitto di interessi e sono descritte nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza nella tabella di mappatura dei processi.

Successivamente viene individuato - per ogni misura - un questionario per raccogliere gli indicatori che costituiscono il parametro sulla base del quale verificare se la procedura che si vuole monitorare sia stata eseguita nel modo corretto e secondo tempistiche adeguate.

Infine, l'RPCT provvederà a verificare la corrispondenza fra la misura attuata e i risultati attesi, o la congruità delle azioni rispetto alla normativa vigente o al regolamento/procedure interni con tabelle riepilogative.

La fase di riscontro dei soggetti interessati al controllo.

L'ultima fase della procedura di audit consiste nel riscontro da parte dei soggetti interessati del risultato del monitoraggio sottoposto loro tramite il report predisposto dall'RPCT.

Nel caso in cui nella fase di monitoraggio siano state rilevate delle criticità, i soggetti interessati sono tenuti a fornire spiegazioni in merito ai processi controllati, dandone riscontro documentato ai soggetti deputati al controllo.

Qualora non siano state riscontrate particolari criticità nell'adempimento di una misura, gli interessati hanno in ogni caso la possibilità di proporre autonome osservazioni, sempre nell'ottica del continuo miglioramento del processo qualitativo interno all'Ordine. È in questo contesto che l'attività di audit trova piena e completa esplicazione, in quanto solo in questa fase tutto il personale ha la possibilità – il dovere in caso di criticità - di interagire con l'RPCT che procede ai controlli e con il Segretario che coordina gli uffici di segreteria per migliorare l'efficienza dei processi.

Questa attività dovrà essere svolta con cadenza semestrale, quindi a fine anno quale revisione e verifica dell'attuazione delle previsioni del piano corrente e di raccolta elementi per la predisposizione degli aggiornamenti e a metà anno per il monitoraggio sullo stato di attuazione del piano.

Questo lavoro dovrà essere coordinato dal gruppo di lavoro istituendo, che dovrà a sua volta coinvolgere tutti gli organi dell'Ordine.

Per quanto concerne il coordinamento con gli strumenti di programmazione dell'Ente si rileva la necessità di una revisione dello stato di predisposizione di tali strumenti che al momento non sono attuati. Il principale strumento di programmazione risulta il bilancio di previsione dell'Ordine.

4. COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

I documenti di programmazione dell'Ente sono: il Piano triennale dei fabbisogni del personale, il piano della formazione, il bilancio di Previsione, il piano organizzativo del lavoro agile ed il piano triennale della transizione digitale.

Altro strumento di programmazione è la contrattazione decentrata che fissa gli obiettivi incentivanti del personale dipendente, che potrebbe essere equiparato ad un piano delle performance non previsto per l'Ordine, poiché fissa gli obiettivi che devono essere realizzati dal personale dipendente dell'OMCeO collegandoli all'attività gestionale dell'ente e quindi in un'ottica di programmazione.

Il PTPC è coordinato con tutti questi strumenti, poiché andando ad analizzare tutti i processi dell'ente, interagisce in ogni fase di programmazione delle attività e pertanto deve essere integrato ad essi.

Al fine di realizzare un'integrazione tra il PTPC e i sistemi di controllo interno e di valutazione degli obiettivi incentivanti a partire dal 2020 è stato avviato una attività di informatizzazione dei processi dell'ente in collaborazione con altri Ordini e il gestore informatico attraverso un gruppo di lavoro denominato "Digitalizzazione dei processi". Si sta pertanto procedendo ad una progressiva mappatura e reingegnerizzazione dei processi degli OMCeO coinvolti e alla definizione dei requisiti funzionali necessari alla loro informatizzazione.

Attraverso la realizzazione di misura, pertanto, si valorizza l'interazione tra sistemi di controllo di gestione, misurazione del raggiungimento degli obiettivi e PTPC, laddove ciascuna di queste attività si interseca in qualche modo con le altre. I processi mappati all'interno del PTPC, infatti, costituiscono la base di partenza per il controllo di gestione che sarà costruito, così come avverrà per la misurazione degli obiettivi incentivanti, anche tenendo conto delle misure adottate per la prevenzione della corruzione.

In quest'ottica, l'adozione di un Piano il più possibile esaustivo in tutte le sue parti è, infatti, d'ausilio anche per attività di controllo interno e di valutazione degli obiettivi, assumendo la duplice funzione di strumento concreto di presidio alla riduzione del rischio di corruzione e di elemento di efficace supporto per il miglioramento gestionale. L'individuazione e l'informatizzazione dei processi, così come individuati nel PTPC, hanno, infatti, l'immediato vantaggio di incrementare la trasparenza e di circoscrivere in maniera puntuale l'ambito di azione dei centri di responsabilità.

5. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno è un processo finalizzato ad evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione opera e svolge i propri compiti istituzionali e a mettere in luce come, con riferimento, per esempio a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, esse possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

In particolare, tale analisi ha la finalità di contestualizzare la realtà in cui il Piano si inserisce, tenendo conto anche del contributo delle più

significative realtà sociali e culturali presenti nel territorio.

Per l'analisi del contesto esterno si è fatto principalmente riferimento al PTPC della Regione Veneto 2021-2023, al PTPC della città metropolitana di Venezia 2021-2023 e al PTPC dell'università Cà Foscari di Venezia 2021-2013, che tuttavia si riferiscono ad una analisi di contesto non aggiornata.

Appare evidente che questo tipo di indagine richieda risorse umane e finanziarie, nonché specifiche competenze, di cui l'Ordine non dispone e per questo ha fatto riferimento alle fonti citate, poiché trattasi di soggetti istituzionali dotati degli strumenti necessari ad analizzare ed interpretare i dati di contesto raccolti.

Secondo la medesima logica, si riprende, per la parte di interesse, la Relazione sull'attività svolta e i risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) relativa al secondo semestre 2020, presentata dal Ministro dell'Interno Luciana Lamorgese al Parlamento lo scorso mese di luglio, che approfondisce le caratteristiche, le articolazioni, le evoluzioni e i nuovi assetti della criminalità organizzata e delle mafie tradizionali in tutte le sue espressioni sul territorio nazionale.

L'analisi del contesto esterno non può inoltre prescindere da un approfondimento delle conseguenze socioeconomiche provocate dalla pandemia da COVID-19, cui la relazione della DIA riserva ampio spazio. Della crisi economica e delle difficoltà finanziarie causate dalla pandemia potrebbero infatti approfittare le organizzazioni malavitose, per altro sempre più orientate verso metodi operativi meno violenti e aggressivi per focalizzarsi invece progressivamente sulla silente infiltrazione nel sistema economico e imprenditoriale. Emerge dunque la necessità e l'importanza di gestire adeguatamente la fase di ripresa per evitare che possa rappresentare un'ulteriore opportunità di espansione dell'economia criminale.

Questo aspetto di analisi interessa particolarmente l'Ordine che ha potuto monitorare le difficoltà sanitarie nella gestione dell'emergenza sia a livello pubblico che privato.

- **Per quanto poi concerne la Regione Veneto**

La pandemia di Covid-19, esplosa in Italia dai primi mesi del 2020, si è diffusa rapidamente anche in Veneto, determinando gravi ripercussioni sul sistema economico regionale. Per fronteggiare l'emergenza sanitaria il governo ha adottato stringenti misure di distanziamento sociale e di limitazione della mobilità dei cittadini, nonché la chiusura delle attività commerciali e ricettive. Tutti i settori hanno risentito fortemente degli effetti di tali misure. Il settore dei servizi è stato particolarmente danneggiato a causa della rilevanza di comparti maggiormente interessati dalle restrizioni, in particolare il turismo, il commercio non alimentare e la cultura.

Anche la produzione industriale, le esportazioni di beni, il fatturato e gli investimenti delle imprese industriali si sono significativamente contratte rispetto all'anno precedente. La crisi Covid-19 ha fortemente colpito il sistema produttivo determinando un sensibile calo dei ricavi e della redditività. Secondo le indagini della Banca d'Italia nel 2020 la quota di imprese in utile o in pareggio si è ridotta a circa tre quarti di quelle intervistate. I prestiti alle imprese sono aumentati intensamente, soprattutto per quelle di piccole e medie dimensioni, maggiormente colpite dalla crisi.

Secondo l'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) elaborato dalla Banca d'Italia, il PIL nel corso del 2020 sarebbe diminuito dell'8,9 per cento, in linea con il resto del Paese. Nei primi tre mesi del 2021 l'indicatore è tornato a crescere. Le prospettive circa i tempi e l'intensità della ripresa dell'economia regionale dipendono in larga misura dai progressi della campagna vaccinale che, in Veneto, procede a ritmi simili a quelli medi nazionali.

Nonostante il quadro appena delineato, il Veneto è una delle regioni trainanti dell'economia nazionale e si conferma la terza regione per produzione di ricchezza, particolarmente favorita da una fitta ed efficiente rete infrastrutturale, in fase di ampliamento ed ulteriore ammodernamento, tra cui

spiccano il Porto di Venezia-Marghera, l'aeroporto di Venezia e gli interporti di Padova e Verona.

Queste fondamentali infrastrutture, che da un lato rappresentano uno dei presupposti per la competitività economica, dall'altro richiedono una particolare e continua attenzione in quanto possono cadere nelle mire delle organizzazioni criminali, sia per lo sviluppo di traffici criminali transnazionali, sia per il riciclaggio, realizzato attraverso l'infiltrazione negli appalti connessi alla realizzazione ed alla manutenzione delle opere pubbliche. Infatti, l'utilizzo di tecniche elusive delle imposte, finalizzate al riciclaggio o all'auto riciclaggio, è stato un elemento comune a molte delle più recenti indagini antimafia condotte in tali territori.

In generale i sodalizi mafiosi hanno trovato nel Nord Est il terreno fertile per le attività criminali, anche perché la sensibilità verso il fenomeno, a tutti i livelli (compreso quello istituzionale), è stata per lungo tempo non adeguata a riconoscere e contrastare l'insidiosa offerta di capitali criminali. L'insidia maggiore nel contrasto alle mafie, ed alla criminalità organizzata in generale, è sempre stata la possibile "sottovalutazione" del fenomeno, conseguente alla capacità di "penetrazione silente" ed all'abilità dei sodalizi di adattarsi ai vari contesti socio-economici e territoriali per la realizzazione di profitti, senza compiere azioni eclatanti.

Le investigazioni degli ultimi anni, associate alle attività di contrasto all'infiltrazione della criminalità organizzata nelle opere pubbliche coordinate dalle Prefetture, forniscono un quadro chiaro circa la stabile presenza di proiezioni delle organizzazioni criminali mafiose nel Veneto.

La Relazione della Direzione investigativa antimafia (DIA) del secondo semestre del 2020 ha evidenziato come in Veneto l'attività di strutture mafiose sia sempre più stabile e radicata. Le recenti indagini investigative hanno asseverato la pluridecennale infiltrazione di un clan camorristico nel veneziano. Al riguardo, è stato infatti evidenziato come alcune organizzazioni di matrice 'ndranghetista fossero dedite al riciclaggio e al reinvestimento di capitali, al traffico di stupefacenti e alle estorsioni. E' stato quindi rilevato che il modus operandi tipico di tali strutture mafiose va dalla creazione di un reticolo di rapporti con amministratori pubblici e imprenditori, all'intimidazione e all'assoggettamento ove necessario.

La criminalità campana ha fatto rilevare la propria operatività sul territorio soprattutto nel settore degli stupefacenti e nel riciclaggio, operando con le medesime modalità d'azione adottate nella regione d'origine per la commissione di estorsioni, rapine, usura, ricettazione e riciclaggio.

È presente sul territorio veneto anche la criminalità pugliese: a Verona è infatti stata riscontrata una "cellula" di un clan barese attiva nel traffico di marijuana e cocaina, mentre per la commissione di "reati predatori" sarebbe invece emersa l'operatività di pregiudicati foggiani e brindisini. Anche se risalente nel tempo è stata poi rilevata la presenza di soggetti riconducibili a cosa nostra interessati al reinvestimento di capitali illeciti nel settore immobiliare soprattutto a Venezia. Sul territorio sono inoltre presenti gruppi strutturati di matrice etnica o multietnica principalmente interessati al narcotraffico e alla tratta di esseri umani finalizzata allo sfruttamento della prostituzione e del lavoro. Il traffico e lo spaccio di droga costituiscono, infatti, nel nord-est i principali business della criminalità straniera che risulta composta principalmente da gruppi albanesi, nordafricani e nigeriani, romeni, maghrebini, cinesi, filippini, senegalesi e gambiani. Da un quadro d'analisi complessivo emerge dunque che nella Regione Veneto vi è una radicata e ben strutturata criminalità organizzata di stampo mafioso di matrice 'ndranghetista e camorristica interessata principalmente all'infiltrazione nell'economia locale, notoriamente ricca, sfruttando anche le difficoltà di imprese o piccole attività e talaltra la predisposizione di qualche imprenditore locale all'emissione e all'uso di fatture per operazioni inesistenti con finalità di sottrazione agli obblighi contributivi. E' ormai evidente, infatti, come i sodalizi mafiosi stiano gradualmente tentando di inserirsi nell'economia legale attraverso investimenti, che di sovente vengono proposti come aiuti alle imprese in difficoltà, con il fine ultimo di acquisirne il controllo o di assoggettarne i titolari.

Con tali modalità le organizzazioni mafiose puntano a riciclare e reinvestire i capitali illecitamente acquisiti che, una volta reintrodotti nel circuito legale dell'economia creano gravi danni al libero esercizio dell'attività d'impresa ed al principio di concorrenza. E ciò, va rammentato, nel lungo

periodo creerebbe un'implosione del sistema economico-imprenditoriale.

Le mafie straniere, in particolari albanesi e nigeriane, agiscono invece con differenti interessi delinquenziali e diverse modalità organizzative, legate in particolar modo al traffico di droga e sfruttamento della prostituzione.

Il rischio di infiltrazioni mafiose nell'economia è ora accentuato dalla crisi generata dalla pandemia da COVID-19 e dalla conseguente crisi di liquidità che potrebbe costituire per la criminalità organizzata un'ulteriore opportunità per l'acquisizione e il controllo, attraverso le tipiche forme di usura ed estorsione di imprese e attività in difficoltà.

Si rammenta inoltre la presenza di infiltrazioni mafiose nel settore giochi e delle scommesse on line e che anche le attività illecite connesse al ciclo dei rifiuti rientrano da tempo nelle mire sia delle organizzazioni mafiose, sia di un'imprenditoria "rapace" che spesso affianca la criminalità organizzata. Quest'ultimo redditizio business rientra infatti tra i settori economici che nell'emergenza "Covid" non hanno subito contrazione e che potrebbe tra l'altro risultare funzionale al reinvestimento di denaro illecito. La relazione della DIA evidenzia infine come molte province venete sarebbero terreno fertile del fenomeno del "caporalato" presente in ambito sia manifatturiero e industriale, sia agricolo. Il quadro descritto evidenzia quindi l'esistenza di un substrato criminale strutturato e rappresentativo anche di proiezioni di consorterie mafiose talora radicate nel territorio.

- **Provincia di Venezia**

Il tessuto produttivo della città di Venezia è caratterizzato da un importante indotto economico che costituisce una fisiologica attrattiva per le organizzazioni criminali interessate al riciclaggio e al reinvestimento di capitali, come confermato dalle indagini dalla Prefettura di Venezia. Quest'ultime hanno infatti evidenziato la presenza nella provincia di Venezia di gruppi appartenenti e/o legati alla criminalità organizzata di stampo mafioso che, oltre ad essersi inserita nel tessuto economico e sociale, anche attraverso attività imprenditoriali apparentemente legali, avrebbe acquisito una sempre maggiore rilevanza attraverso forme di controllo del territorio. Il tessuto economico della provincia di Venezia, esercita una particolare attrattiva per la criminalità organizzata, perché storicamente caratterizzato da un alto tasso di industrializzazione, dalla presenza di piccole e medie imprese, da un importante indotto turistico e da rilevanti scambi commerciali. Se da un punto di vista socioeconomico la città vanta un ruolo di primo piano nello scenario del commercio nazionale ed internazionale, vantando la presenza di importanti infrastrutture portuali e aeroportuali, dall'altro lato essa costituisce un potenziale snodo strategico per la commissione di delitti, quali il traffico degli stupefacenti e degli oli minerali di contrabbando. Venezia, infatti, è interessata da importanti direttrici di traffico veicolare dall'est Europa e servita da infrastrutture portuali e aeroportuali di rilievo, collegate con i principali hub passeggeri e merci europei e mondiali.

Le attività giudiziarie evidenziano la presenza ormai stabile di proiezioni delle organizzazioni mafiose nella provincia. Le 'ndrine calabresi presenti hanno rivolto i loro interessi al traffico di stupefacenti oltreché alle estorsioni ed al riciclaggio. Per quanto attiene alla criminalità campana, l'operatività dei CASALESI che era emersa nella provincia già dagli anni '90 trova conferma nella recente operazione "At last" che ha colpito 82 soggetti ritenuti, tra l'altro, responsabili di usura, estorsione, riciclaggio e altri reati fiscali con contestuale sequestro di beni per un valore di circa 10 milioni di euro. A riguardo, nel novembre 2020 si è concluso il primo grado del processo penale con diverse condanne nei confronti di elementi del clan DONADIO riferibile ai CASALESI. Dall'inchiesta è emerso che il sodalizio da una parte manifestava il tipico agire mafioso mediante l'uso della forza e dall'altra facendo leva sull'appartenenza al clan riusciva ad ottenere, anche da grosse società edili, lavori in subappalto apparentemente legali. Funzionali all'infiltrazione della consorteria nel tessuto economico sono risultate le relazioni intessute con i politici locali e gli appartenenti ad

altre Istituzioni.

Nella provincia si registra inoltre la presenza di gruppi criminali di origine straniera attivi principalmente nel traffico e spaccio di stupefacenti e talvolta anche in accordo con cittadini italiani. Nel senso aggiornata conferma è data dalle indagini concluse nel semestre. In particolare, il 14 luglio 2020 i Carabinieri hanno eseguito un'ordinanza di custodia cautelare in carcere a carico di 4 italiani e un nigeriano appartenenti a un gruppo criminale dedito allo spaccio di cocaina nelle province di Venezia e Treviso. Il coinvolgimento del territorio in questione nelle dinamiche criminali nigeriane ha avuto ulteriore conferma con l'arresto a Venezia di un soggetto appartenente a una più ampia organizzazione cultista attiva principalmente in Piemonte. Va inoltre rimarcato il consumo di vari tipi di metanfetamine soprattutto da parte di stranieri

Questo è il quadro generale all'interno del quale si colloca globalmente l'intervento dell'Ordine dei Medici, in materia di prevenzione della corruzione sul territorio. Trattandosi di un piccolo Ente, l'incisività su questi temi non è particolarmente rilevante, ma sicuramente costituisce un osservatorio privilegiato per quanto riguarda il settore socio-sanitario e la libera professione, settori che potrebbero essere interessati da situazioni di crisi derivate dalla attuale situazione emergenziale e che potrebbero essere più fragili e permeabili ai fenomeni corruttivi sopra descritti; in particolare si ritiene importante aumentare la consapevolezza e conoscenza dei propri operatori attraverso percorsi di aggiornamento e formazione adeguati.

6. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno fotografa una situazione in fase di sviluppo, poiché la pianta organica è stata implementata di due unità favorendo una migliore organizzazione degli uffici e garantendo maggiore efficienza all'attività amministrativa, in tal senso anche nel corso del 2021 non sono stati rilevati eventi corruttivi di alcun genere, che siano stati segnalati all'autorità giudiziaria o particolari problematiche legate alla legalità per l'ente.

Soggetti e loro ruoli nella strategia ordinistica di Prevenzione della Corruzione

Il Consiglio direttivo, organo politico dell'Ordine, è stato eletto per il quadriennio 2021-2024 con una nuova procedura, introdotta a seguito della riforma cosiddetta "Lorenzin", prevista dalla legge n. 3/20218 ed il successivo regolamento attuativo. L'elezione si è svolta regolarmente, secondo la previsione normativa e non vi sono state contestazioni o ricorsi nel merito. Questo ha consentito la regolare costituzione del Nuovo Consiglio Direttivo, che si è posto in un'ottica di continuità con il precedente, garantendo una buona sinergia con il personale amministrativo dell'ente ed un costante confronto e monitoraggio dell'attività sia sul fronte politico, che su quello amministrativo. Il Consiglio Direttivo si riunisce con periodicità, provvedendo al regolare svolgimento dei suoi compiti istituzionali.

L'RPCT non è isolato nel suo lavoro, ma può condividere il processo di analisi del sistema e di valutazione delle eventuali criticità in sintonia sia con il personale che con il Consiglio Direttivo, che offrono la massima collaborazione, anche grazie alla costituzione del Gruppo Permanente di Lavoro per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, costituito nel corso del 2021 e che ha cominciato a lavorare a fine anno. L'obiettivo è quello di dare forza a questo gruppo trasversale a tutti gli interlocutori amministrativi e politici della gestione dell'Ente per migliorare il monitoraggio del piano.

Personale dipendente

Nel corso del 2021 il lavoro agile è divenuto strumento ordinario di gestione dell'attività amministrativa dell'Ente.

È stato predisposto il piano organizzativo del lavoro agile e sono stati introdotti vari strumenti di monitoraggio dell'attività di segreteria (riunioni periodiche con il Segretario e scheda di report lavoro).

Nel mese di ottobre 2021 è stato sottoscritto un accordo individuale con tutto il personale dipendente dell'Ente ai sensi dell'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017 n. 81, al fine di dare continuità a questa organizzazione del lavoro che ha avuto riscontri ampiamente positivi a livello organizzativo per l'Ente.

Viene quindi previsto l'utilizzo dello strumento del lavoro agile ai sensi della Lg. 81/2017 per tutto il personale.

Questa organizzazione del lavoro ha garantito la gestione di tutti i servizi agli iscritti anche durante il lockdown. La struttura informatica e organizzativa allestita nel corso degli anni ha saputo immediatamente far fronte all'emergenza consentendo la piena operatività già dai primi giorni di lockdown.

Dal punto di vista operativo la gestione del lavoro in modalità agile ha garantito:

- L'apertura degli uffici in modo continuativo anche dei servizi in presenza all'utenza;
- Lo smaltimento di tutto il lavoro senza creare arretrati
- Una più soddisfacente organizzazione del tempo di lavoro con un miglioramento della qualità di vita del personale
- Un minore impatto ecologico dell'attività degli uffici, diminuendo gli spostamenti e i consumi
- La fascia di reperibilità del personale allargata e la possibilità di intervenire da remoto in caso di necessità anche quando gli uffici sono chiusi

Tutti questi risultati garantiscono una migliore efficienza del lavoro, un'implementazione degli strumenti di monitoraggio dell'attività ed una maggiore trasparenza gestionale che previene gli eventi corruttivi.

La Segreteria dell'OMCeO di Venezia, inoltre, partecipa al Coordinamento delle Segreterie del Veneto, svolgendo il ruolo di referente ed ha aderito al Gruppo di lavoro sulla digitalizzazione e processi amministrativi istituito in collaborazione con gli Ordini di Firenze, Pisa e Lecco.

La cooperazione e condivisione del lavoro all'interno di questi tavoli di lavoro garantisce un confronto continuo ed un costante monitoraggio dell'attività che migliora i risultati di efficienza.

Gruppo Permanente di Lavoro per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Nel Consiglio Direttivo del 20 luglio 2021 sono stati individuati i componenti del Gruppo che rappresentano in maniera trasversale tutti gli organi politici di governo dell'Ordine ed il personale amministrativo.

Questo gruppo, coordinato dal RPCT, svolge un importante ruolo nel monitoraggio sull'efficacia degli strumenti anticorruzione e sta delineando un programma di azione, che consenta un ruolo di supporto e collaborazione nell'attualizzazione del Piano e delle misure di trasparenza.

Il Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti

Con la legge di riforma 3/20218 è stata introdotta questa nuova figura. Un soggetto di nomina amministrativa che abbia specifiche competenze tecniche di vigilanza e controllo sull'Ente.

A seguito del rinnovo elettorale intervenuto nel 2021, con procedura pubblica è stato individuato il Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti che

ha un importante ruolo di monitoraggio dell'attività amministrativa e contabile dell'Ente.

Attraverso le revisioni trimestrali il Presidente svolge un importante ruolo di controllo che contribuisce anche alla prevenzione della corruzione.

Gli stakeholder

I portatori di interessi coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione sono gli iscritti all'OMCeO di Venezia e i cittadini.

La predisposizione del PTPC li coinvolge pienamente, con la possibilità di inviare osservazioni al PTPC posto in consultazione per 20 giorni sul sito dell'Ordine di Venezia. Allo stato non sono mai pervenute osservazioni di alcun tipo.

L'Ordine ha inoltre attivato già dal 2020 la procedura del Whistleblowing attraverso il programma messo a disposizione da ANAC in riuso ed allo stato non sono pervenute osservazioni. Si ritiene pertanto che l'Amministrazione abbia messo a disposizione di tutti i cittadini ampie possibilità di intervenire segnalando eventuali fenomeni da monitorare.

Inoltre, a fine 2021 a tutti gli iscritti all'Ordine è stato trasmesso via mail un questionario sui servizi e le attività dell'Ordine le cui risultanze si allegano al presente piano e che aiuta a meglio comprendere il contesto interno dell'ente, rendicontando il giudizio complessivo degli iscritti sul loro Ordine.

In conclusione, i soggetti che coadiuvano il RPCT nella predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'organizzazione possono essere così individuati:

- Consiglio Direttivo, organo amministrativo-gestionale e politico dell'ente, sempre coinvolto e deputato a qualsiasi processo decisionale
- Presidente dell'Ordine quale legale rappresentante dell'Ente e soggetto che gestisce in posizione dirigenziale tutta l'attività dell'ente ed esegue i determinati del Consiglio Direttivo
- Segretario e Tesoriere dell'Ordine che affiancano e collaborano con il Presidente nello svolgimento delle attività di gestione dell'ente secondo i propri incarichi
- Funzionario in posizione organizzativa quale coordinatore della attività degli uffici (1 posizione in C5).
- Il personale di segreteria ognuno secondo le mansioni attribuite, in tal senso la contrattazione decentrata che fissa gli obiettivi incentivanti potrà individuare per quali aspetti il personale dovrà specificatamente contribuire (una posizione in C3 e 2 posizioni in C4).
- Tutti gli iscritti all'Ordine ed in generale i portatori di interesse che con la pubblicazione sul sito del piano in consultazione potranno fare le loro osservazioni.

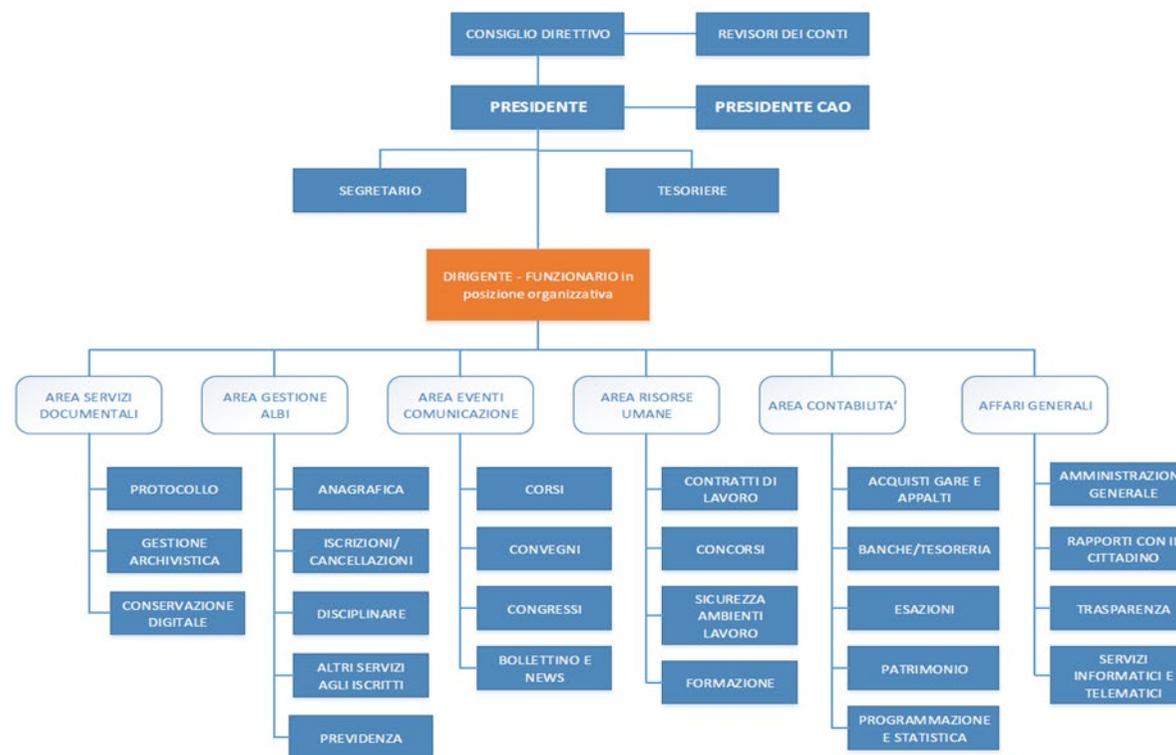
Il processo di elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2020-2022 dell'Ordine dei Medici, si è confermato essere un processo partecipato e strutturato seppure difficile da sviluppare, stante l'esiguità del personale da destinare agli approfondimenti di questa attività ed il concentrarsi in capo ai medesimi soggetti di tutte le attività connesse ad obblighi amministrativi crescenti.

Si segnala l'evolversi di una situazione di tensione con continue segnalazioni da parte di soggetti contrari alle vaccinazioni, circa la gestione della pandemia da parte del Ministero della Salute, della FNOMCeO e degli altri organi politici coinvolti, compreso l'Ordine di Venezia.

L'Ente è stato sottoposto a frequenti invii massivi di pec e mail, anche ai singoli componenti politici dell'Ordine. Purtroppo, si tratta di attacchi che provengono sia da soggetti esterni che da iscritti. L'Ente, quale organo ausiliario dello Stato, si è sempre allineato alle previsioni normative con

tempestività ed impegno, provvedendo agli adempimenti di competenza ed ha ritenuto di non dare alcun seguito alle continue richieste di chiarimenti, anche scientifici, cui sono deputati altri soggetti istituzionali.

Organigramma



Con il 2021 è stato completato il piano dei fabbisogni del personale relativo al 2020, con l’inserimento di due posizioni a tempo indeterminato in B1 a seguito del completamento della procedura concorsuale indetta ad inizio 2020 e completata a luglio 2021.

Per quanto concerne le risorse, il personale di Segreteria viene individuato con :

1 posizione C5 con incarico di posizione organizzativa

1 posizione C4 con incarico di Responsabile del Protocollo e Responsabile della Transizione digitale

- 1 posizione C4 con incarico di gestione della cassa e tenuta della contabilità
- 1 posizione C3 con incarico di organizzazione della attività ECM dell'ente
- 2 posizioni in B1 che coadiuvano ed affiancano i funzionari in maniera trasversale.

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge n. 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione. Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un **“dovere di collaborazione”** dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Dal decreto n. 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, **“Organismo Indipendente (o Interno) di Valutazione”** al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. All'interno dell'Ordine non è previsto tale organismo di vigilanza, diventa pertanto ancora più importante la sinergia tra il RPCT ed il personale di Segreteria dell'OMCeO', oltre che con l'organo di controllo politico ed amministrativo dell'Ente, cioè il Consiglio Direttivo.

Tutte le risorse presenti all'interno dell'ufficio sono impegnate anche nei processi connessi al monitoraggio e alla predisposizione del PTPC accrescendo in tal modo la cultura organizzativa della Segreteria, che viene sviluppata in un percorso di programmazione condiviso e coerente alle esigenze dell'Ente. A dimostrazione dell'efficacia di questa gestione l'attività in modalità smart working, imposta dall'emergenza sanitaria, è stata attuata senza particolari ricadute, proprio per l'alto grado di condivisione e responsabilizzazione del personale nei processi dell'Ordine.

In tale contesto è stata potenziata per il personale dell'Ente, anche la necessaria competenza tecnologica e sistemistica, attraverso attività di formazione sul campo connesse all'implementazione dei processi digitali. Lo stretto rapporto collaborativo con l'amministratore di sistema che vigila sull'efficienza ed efficacia di queste attività ne ha certamente garantito la buona riuscita.

Il Responsabile della Transizione Digitale ed il Funzionario in posizione organizzativa partecipano ad un gruppo di lavoro interregionale con gli Ordini di Pisa, Firenze e Lecco per la digitalizzazione condivisa dei processi amministrativi dell'Ente in ossequio alle previsioni di AGID sulla digitalizzazione della PA.

Adempimenti che aiutano alla definizione del contesto interno dell'ente

L'Ordine condivide i dati relativi alla tenuta degli Albi con la propria Federazione Nazionale tramite invio di un flusso periodico di informazioni che alimentano l'anagrafica nazionale, il portale ini-pec e il *casellario internazionale dei procedimenti disciplinari*.

A tal proposito, l'Ordine ha adeguato la propria anagrafica territoriale, prevedendo la visibilità del dato relativo alla sospensione disciplinare ed ex lege ed alla radiazione. Allo stato però non vi è omogeneità tra il dato reso disponibile a livello provinciale, dove l'iscritto compare come sospeso dalal..... ed il dato Nazionale, dove l'iscritto non è più presente.

L'Ordine intrattiene inoltre, relazioni istituzionali con le Aziende sanitarie del territorio, la Regione Veneto, il comune di Venezia e gli altri Ordini del Veneto e d'Italia. Si interfaccia inoltre con il Ministero della Salute, della Funzione pubblica e dell'Economia e delle Finanze cui invia periodicamente

flussi informativi sulla gestione dell'ente (SICO, GEDAP, portale delle partecipazioni). Queste attività consentono un ulteriore monitoraggio sull'attività dell'Ordine.

Allineando la propria azione amministrativa agli adempimenti previsti dalle varie normative l'Ordine provvede:

- alla comunicazione annuale al portale delle partecipazioni per la rilevazione dei dati relativi alla revisione periodica e al censimento delle partecipazioni e dei relativi rappresentanti;
- alla rilevazione del SICO, Sistema Conoscitivo del personale dipendente dalle amministrazioni pubbliche, dedicato all'acquisizione dei flussi informativi previsti dal Titolo V del d.lgs. n.165/2001, riguardanti il personale dipendente dalle amministrazioni pubbliche;
- alla predisposizione della relazione annuale sull'attività degli uffici comunicata alla Corte dei conti;
- alla comunicazione ad AGID degli obiettivi di accessibilità e alla dichiarazione annuale di accessibilità del proprio sito istituzionale;
- al caricamento delle fatture sulla Piattaforma dei crediti commerciali (PCC), realizzata e gestita per il Ministero dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, che acquisisce in modalità automatica, direttamente dal Sistema di Interscambio dell'Agenzia delle Entrate (SDI), tutte le fatture elettroniche emesse nei confronti delle PA e registra i pagamenti effettuati e comunicati dalle singole amministrazioni;
- all'invio della contrattazione decentrata, corredata dalle relazioni illustrativa e tecnico-finanziaria all'ARAN;
- alla comunicazione degli incarichi all'anagrafe delle Prestazioni *Unificate*, che raccoglie tutti gli incarichi conferiti dalle pubbliche amministrazioni sia a dipendenti pubblici che a consulenti;
- alla compilazione del censimento ISTAT delle pubbliche amministrazioni;
- all'adempimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione relativamente ai CIG emessi dalla PA.
- nell'ambito della gestione della pandemia da parte del Governo italiano, quale ente ausiliario dello Stato, si è sempre attenuto scrupolosamente alla normativa, coadiuvato anche dai propri legali, cercando di applicare la previsione di legge in maniera coerente e adeguata. Si segnala la difficoltà interpretativa delle normative, circolari, pareri ministeriali del della FNOMCeO, intervenuti nel tempo che hanno reso questa attività particolarmente delicata e complessa.

Tutte queste attività contribuiscono a monitorare le attività attuate dell'Ordine sia dal punto di vista amministrativo che nell'ambito di un più ampio quadro di efficientamento dell'azione amministrativa, trasformandosi in strumenti di prevenzione della corruzione.

La mappatura dei processi

Lo schema di delibera riguardante proposte di semplificazione per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e ai collegi professionali del mese di luglio 2021 al punto 2 prevede:

Semplificazioni immediatamente applicabili per la predisposizione dei PTPCT

In considerazione delle medesime esigenze di precisazione dell'attuazione della normativa di prevenzione della corruzione in una logica di semplificazione e di minor aggravamento degli enti, l'Autorità ha anche valutato di intervenire sull'applicazione della citata normativa con

particolare riferimento alla predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Le precisazioni che seguono sono elaborate tenendo conto della dimensione organizzativa degli ordini e dei collegi professionali, sovente di ridotte dimensioni. In particolare, l'Autorità ritiene che gli enti che abbiano fino a quindici dipendenti possano:

1) nell'identificare le aree a rischio corruttivo, limitarsi a considerare quelle espressamente previste dal legislatore all'art. 1, co. 16, l. 190/2012

a) autorizzazione/concessione;

b) contratti pubblici;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

d) concorsi e prove selettive

e solamente le tre aree specifiche individuate nell'approfondimento contenuto nella Parte speciale III del PNA 2016, di cui alla delibera n. 831/2016, a seguito del confronto avuto con rappresentanti degli ordini e dei collegi professionali. Si tratta delle aree relative alla formazione professionale continua, al rilascio di pareri di congruità (nell'eventualità dello svolgimento di tale attività da parte degli ordini e dei collegi territoriali in seguito all'abrogazione delle tariffe professionali), all'indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici (cfr. PNA 2016, Parte speciale III - Ordini e collegi professionali, § 2);

2) nella programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, specificare per ogni misura solo alcuni elementi: il soggetto responsabile dell'attuazione, i termini entro cui attuare la misura, la previsione del monitoraggio sull'attuazione della stessa.

Le semplificazioni relative alle misure di prevenzione della corruzione e della predisposizione del PTPCT sono applicabili dalla pubblicazione della presente delibera sul sito istituzionale dell'Autorità per la predisposizione del PTPCT 2022-2025.

Questa mappatura risulta già ampiamente attuata dall'Ordine di Venezia che pertanto la ripropone allegata al presente piano, implementandola ove necessario a seguito dell'attività di monitoraggio svolta.

7. ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Rimangono invariate.

- Identificazione degli eventi rischiosi

L'individuazione degli eventi rischiosi ha la finalità di consentire l'emersione dei processi, nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione, che devono essere presidiati più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

Rispetto a tali aree il PTPC deve identificare le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio, stabilendo le priorità di trattazione.

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

Per “rischio” si intende l’effetto dell’incertezza sul corretto perseguimento dell’interesse pubblico e, quindi, sull’obiettivo istituzionale dell’ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

Per “evento” si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell’obiettivo istituzionale dell’Ente.

Le aree di rischio variano a seconda del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività istituzionale svolta dalla specifica amministrazione.

- **Misurazione del livello di esposizione al rischio**

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell’allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione 2019. Sulla base di tale metodologia sono stati individuati degli indicatori di stima del livello di rischio:

- livello di interesse esterno: interessi anche economici dei soggetti esterni
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA e mancanza di procedure definite nel processo decisionale
- manifestazione di eventi corruttivi in passato
- collaborazione dei responsabili di processo con il RPCT
- grado di attuazione delle misure di trattamento

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il livello di esposizione al rischio e formulare un giudizio sintetico, pervenendo ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio

La scala di misurazione ordinale utilizzata sarà

rischio basso

rischio medio

rischio alto

Per raccogliere questi indici è stata predisposta una tabella che raccoglie in maniera riepilogativa tutti questi elementi come di seguito riportata:

Processo

Descrizione delle attività del processo

1. VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'

CRITERIO 1 Discrezionalità. Il processo è discrezionale?

- () No, è del tutto vincolato
- () È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)
- () È parzialmente vincolato solo dalla legge
- () È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)
- () È altamente discrezionale

CRITERIO 2 Rilevanza esterna. Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?

- () No, ha come destinatario finale un ufficio interno
- () Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni

CRITERIO 3 Complessità del processo. Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?

- () No, il processo coinvolge una sola PA
- () Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni
- () Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni

CRITERIO 4 Valore Economico. Qual è l'impatto economico del processo?

- () Ha rilevanza esclusivamente interna
- () Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico
- () Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto)

CRITERIO 5 Frazionabilità del processo. Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?

- () No
- () Sì

CRITERIO 6 Controlli. Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato al processo è adeguato a neutralizzare il rischio?

- () Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione
- () Sì è molto efficace
- () Sì, per una percentuale approssimativa del 50%
- () Sì, ma in minima parte
- () No, il rischio rimane indifferente

2. VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

- CRITERIO 1 Impatto organizzativo. Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)

- () Fino al 20%
- () Fino al 40%
- () Fino al 60%
- () Fino al 80%
- () Fino al 100%

- CRITERIO 2 Impatto economico. Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze dalla Corte dei Conti a carico di dipendenti della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

() No

() Si

- CRITERIO 3. Impatto reputazionale. Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

() No

() Si

- CRITERIO 4. Impatto sull'immagine. A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

() A livello di addetto

() A livello di collaboratore o funzionario

() A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa

() A livello di dirigente d'ufficio generale

() A livello di capo dipartimento/segretario generale

- CRITERIO 5 probabilità del rischio

rischio basso

rischio medio

rischio alto

3. IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DA ADOTTARE NEL TRIENNIO PER RIDURRE ULTERIORMENTE IL RISCHIO

- controllo
- trasparenza
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
- regolamentazione
- semplificazione
- formazione
- sensibilizzazione e partecipazione
- rotazione
- disciplina del conflitto di interessi
- regolazione dei rapporti con "rappresentanti di interessi particolari"

Descrizione delle misure specifiche adottate

4. PONDERAZIONE DEI RISCHI

La ponderazione dei rischi ha lo scopo di stabilire:

- 1) Le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio
 - 2) Le priorità di trattamento dei rischi
- portando all'eventuale adozione di nuove ed ulteriori misure qualora se ne ravvisi la necessità

5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio implica l'adozione di misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi. La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corrruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Tipologia di misure generali mutuata dall'Allegato 1 del PNA 2019:

- controllo
- trasparenza
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
- regolamentazione
- semplificazione
- formazione
- sensibilizzazione e partecipazione
- rotazione
- disciplina del conflitto di interessi
- regolazione dei rapporti con "rappresentanti di interessi particolari"

Tali tipologie potranno dar luogo a misure specifiche sia di carattere generale (che quindi interessano trasversalmente tutta l'amministrazione) che specifiche (per determinati processi o attività)

8. ATTIVITÀ DI CONTROLLO E MODALITÀ DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE:

- Attività di monitoraggio generale come descritta;
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto;
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi;
- Esclusione dalle commissioni di concorso per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art.46 D.P.R. n.445 del 2000 (art.20 d.lgs. n.39 del 2013);
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo:

VIA MESTRINA 86 - 30172 - MESTRE (VE)
TELEFONO: 041989479 - 041989582 FAX: 041989663
E-mail certificata (PEC): segreteria.ve@pec.omceo.it

- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo (vedi sopra)
- Monitoraggio degli affidamenti diretti

8.1 LE MISURE DI CARATTERE GENERALE

Le misure di carattere generale si riferiscono a tutte quelle azioni di prevenzione del rischio di corruzione che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo, in cui operano le misure di controllo specifiche o particolari, che riguardano, invece, i singoli processi a rischi.

Va segnalato che il RPCT ha svolto l'analisi del contesto esterno ed interno all'Ordine, al fine di ottimizzare la presente pianificazione, secondo le indicazioni rese da ANAC con la Determina n. 12/2015.

Le misure di carattere generale si riferiscono a:

- a) Le azioni poste in essere per assicurare la trasparenza delle attività realizzate dalla Ordine;
- b) L'informatizzazione dei processi;
- c) L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti;
- d) Il monitoraggio sul rispetto dei termini;
- e) Il codice etico e il codice di comportamento;
- f) La formazione e la comunicazione del Piano.

Le misure di trasparenza:

La trasparenza costituisce un importante principio che caratterizza l'attività dell'Ordine per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento.

L'art. 1 del D. Lgs. 33/2013 ha infatti qualificato la trasparenza come principio costituzionale di cui all'art. 117, co. 2, lett. m) della Costituzione e, cioè, quale livello essenziale delle prestazioni della pubblica funzione su tutto il territorio nazionale.

La pubblicazione costante e nei termini di cui al D. Lgs. 33/2013 di informazioni sulle attività poste in essere permette, infatti, di favorire forme di controllo diffuso e di svolgere un'importante azione di deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

Il dettaglio delle misure adottate in termini di trasparenza è contenuto nella seconda parte del piano.

Il codice etico ed il codice di comportamento

Riferimenti normativi:

- Art. 54, D. Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 44, della Legge n.190/2012;
- D.P.R. 62/2013

L'art. 54 del D.Lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190, assegna al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei pubblici dipendenti *"al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri"*

costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.". In attuazione della delega il Governo ha approvato il D.P.R. n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa. Si tratta di una misura molto diffusa ed apprezzata anche negli altri Paesi europei e l'esperienza internazionale ne consiglia la valorizzazione.

Per il personale in regime di diritto pubblico le disposizioni del codice assumono la valenza "di disposizioni di comportamento" in quanto compatibili con le disposizioni speciali e la loro violazione determina responsabilità disciplinare per violazione del contratto di lavoro. Pertanto, le norme contenute nei Codici di comportamento fanno parte a pieno titolo del "codice disciplinare".

L'art. 2, comma 3, del Codice prevede l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

L'art. 8 prevede espressamente l'obbligo di rispettare le misure contenute nel PTPC e di prestare collaborazione nei confronti del responsabile della prevenzione. Il Codice contiene una specifica disciplina per i dirigenti, compresi quelli "a contratto" e il personale che svolge una funzione equiparata a quella dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione.

Il Codice incoraggia l'emersione di valori positivi all'interno e all'esterno dell'amministrazione.

In data 18/08/2020 con deliberazione n. 113/20 il Consiglio direttivo ha approvato il nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti, aggiornato in base alle indicazioni di ANAC; nell'aggiornamento del Codice sono state introdotte in particolare le seguenti disposizioni:

- l'accertamento della violazione del codice di comportamento incide negativamente sulla valutazione della performance a prescindere dal livello di raggiungimento degli altri risultati;
- i dipendenti interessati da procedimenti penali per reati contro la Pubblica Amministrazione hanno l'obbligo di segnalare immediatamente l'avvio di tali procedimenti all'Amministrazione;
- i dipendenti hanno il dovere di comunicare tempestivamente eventuali variazioni delle dichiarazioni, già presentate, di insussistenza di conflitto di interessi;
- i titolari di incarichi dirigenziali hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente l'insorgere di cause di incompatibilità e di inconferibilità dell'incarico. E' posta in capo ai titolari di incarichi dirigenziali, per l'ambito della propria competenza e in relazione alla natura dell'incarico e ai connessi livelli di responsabilità, la vigilanza sulla effettiva attuazione delle regole contenute nel codice di comportamento. I titolari di incarichi dirigenziali favoriscono la formazione e l'aggiornamento dei dipendenti in materia di integrità e trasparenza. La nuova stesura dell'art. 1 "Valori fondamentali e disposizioni di carattere generale" dispone, tra l'altro, che i principi e le regole contenute nel presente Codice, oltre a costituire specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa, hanno lo scopo di fornire alle dipendenti dell'Ordine dei modelli comportamentali diretti ad ispirare condotte conformi ai principi di trasparenza, correttezza, imparzialità, efficienza, lealtà e decoro nei rapporti interni ed esterni.

Il codice è stato approvato in via provvisoria e sottoposto al personale di segreteria con apposita riunione, successivamente è stato posto in consultazione sul sito dell'Ordine ed infine ratificato con delibera 156.20 del 20.10.2020. Adesso è in attesa dell'approvazione della FNOMCeO e del Ministero per la pubblicazione sul sito.

Qualunque violazione del Codice di Comportamento deve essere denunciata al Responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica.

Il Whistleblowing

Il *whistleblowing* è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità funzionali dell'azione condotta dall'Ente o di reati, di cui l'Ordine intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione.

L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti prevedendo che *"fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia"*.

ANAC, a partire dal 15 gennaio 2019, ha reso disponibile per il riuso l'applicazione informatica "Whistleblower" per l'acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, così come raccomandato dal disposto dell'art. 54 bis, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001 e previsto dalle Linee Guida di cui alla Determinazione n. 6 del 2015.

La piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con il RPCT in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità il RPCT può chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. "custode dell'identità").

L'Ordine ha adottato tale procedura.

La Formazione e La Comunicazione

La formazione del personale costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione. Tramite l'attività di formazione l'Ordine intende assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Piano da parte di tutto il personale, anche in funzione del livello di coinvolgimento nei processi esposti al rischio di corruzione.

L'obiettivo minimo generale è quello di erogare mediamente 8 ore di formazione per ciascun dipendente, anche in maniera interattiva raccogliendo le istanze dei dipendenti stessi sui seguenti ambiti tematici:

- Aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti;
- Competenze digitali per affrontare lo sviluppo dei processi in atto finalizzati ad una maggiore efficienza e trasparenza attraverso in nuovo sito internet dell'Ordine
- Verrà altresì erogata formazione sulla normativa e le pratiche nel campo dell'anticorruzione; tali attività saranno aperte alla partecipazione di tutto il personale.

Nel corso del 2020 l'Ordine ha aderito all'Associazione ASMEL (ASSOCIAZIONE PER LA SUSSIDIARIETÀ E LA MODERNIZZAZIONE DEGLI ENTI LOCALI) che fornisce una piattaforma di aggiornamento per il personale della PA sia relativamente all'Anticorruzione che ad altre tematiche specifiche.

Inoltre, è stata svolta una attività di formazione anche attraverso una serie di eventi organizzati dal DPO Avv. Boschello in collaborazione con l'Amministratore di sistema, valevole anche ai fini della formazione anticorruzione.

Di seguito si riepilogano le attività svolte:

La rotazione del personale

Riferimenti normativi:

Art. 1 comma 4, lett. e); comma 5, lett. b); comma 10, lett. b) della Legge 190/2012;

Art. 16, comma 1, lett. l-quater del D. Lgs. 165/2001.

Pur considerando la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, non è possibile ipotizzarne l'attuazione all'interno dell'Ordine, considerata la sua struttura e il numero dei dipendenti. L'ufficio infatti è composto da 4 dipendenti che svolgono le loro mansioni in modo sinergico e condiviso senza particolari rigidità rispetto ai ruoli, compiti e funzioni, risulta pertanto impossibile introdurre questo istituto.

Tale sinergia inoltre non lascia mai completa autonomia ad un solo soggetto nella gestione di un processo e questo rappresenta una garanzia, perché consente costantemente un reciproco controllo. Non esiste la possibilità di decisioni personalistiche che possano far aumentare l'incidenza di reati connessi alla corruzione.

Una misura di carattere generale che aiuta la gestione di tale inadempienza sono le periodiche riunioni di Segreteria (cadenza mensile) organizzate con il Consigliere Segretario dell'Ordine e tutto il personale di segreteria. Durante questa attività si svolge una analisi complessiva del lavoro della segreteria ed una condivisione delle fasi procedurali dalle quali emergono le eventuali carenze, difficoltà e problematiche. Anche questo tipo di attività consente un costante monitoraggio del personale e dei modi e tempi di realizzazione dei vari processi amministrativi.

La Rotazione Straordinaria

Poiché il PNA 2019 ribadisce la necessità di tale misura.

Nell'Aggiornamento 2018 al PNA adottato con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 l'Autorità è tornata sull'argomento sottolineando che "al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, l'amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza: a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti, b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti, qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l- quater del d.lgs. 165/2001.

In tali casi pertanto si prevede l'adozione di un provvedimento motivato da parte del Consiglio Direttivo dell'Ordine, con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria, da adottarsi nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.". Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

La ricorrenza di detti presupposti, nonché l'avvio di un procedimento disciplinare per condotte di tipo corruttivo impongono in via obbligatoria l'adozione soltanto di un provvedimento motivato con il quale l'amministrazione dispone sull'applicazione dell'istituto, con riferimento a "condotte

di natura corruttiva". Si ribadisce che l'elemento di particolare rilevanza da considerare ai fini dell'applicazione della norma è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene valutata la condotta del dipendente ed eventualmente disposto lo spostamento.

Il provvedimento potrebbe anche non disporre la rotazione, ma l'ordinamento raggiunge lo scopo di indurre l'amministrazione ad una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità.

Il carattere fondamentale della rotazione straordinaria è la sua immediatezza. Si tratta di valutare se rimuovere dall'ufficio un dipendente che, con la sua presenza, pregiudica l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e di darne adeguata motivazione con un provvedimento.

L'amministrazione provvederà caso per caso, adeguatamente motivando anche la durata della misura.

Nel caso in cui il Consiglio valuti l'obiettivo impossibilità di applicare questo istituto, il dipendente verrà posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento.

Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (pantouflage)

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 *ter*, del D.lgs. n. 165 del 2001, l'Ente verifica, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, quanto segue che:

- ✓ Nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- ✓ Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- ✓ Sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.
- ✓ Si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 *ter*, decreto legislativo n. 165/2001.
- ✓ La necessità di monitorare questo fenomeno viene evidenziata anche nel PNA 2018, l'Ordine pertanto ritiene indispensabile allinearsi alle indicazioni dell'ANAC anche se nella realtà dell'ente questo appare un fenomeno del tutto marginale se non inesistente stante le peculiarità del personale di segreteria in essere

Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

In merito ai rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il codice di comportamento del personale. Tale codice sancisce la cosiddetta terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici e contiene disposizioni atte a

evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Le iniziative sono quelle previste nella scheda sinottica che è parte integrante del presente Piano.

Si sottolinea però la necessità di introdurre criteri più stringenti e precisi nella gestione dei contributi ad altri enti, poiché l'Ordine eroga periodicamente un contributo alla Fondazione Ars Medica, soggetto collegato all'Ordine dal punto di vista statutario ed istituito per l'organizzazione di attività formativa per i medici e gli odontoiatri. Nel corso del 2020 non sono stati erogati contributi a questo ente poiché le attività formative si sono ridotte drasticamente a causa dell'emergenza sanitaria.

Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con l'individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

L'art. 1, comma 10, lettera a) della legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di tutti i dipendenti dell'Ordine con una riunione periodica.

Il Gruppo permanente di Lavoro per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza nominato dal Consiglio Direttivo viene coinvolto in questo sistema di monitoraggio per una ulteriore verifica.

A partire dal 2020 sono state predisposte anche delle interviste per il personale dipendente e il consiglio direttivo che hanno proprio la funzione di monitorare l'attuazione del piano e le eventuali criticità emerse.

Con la Relazione da pubblicarsi entro il 15 dicembre di ogni anno ai sensi del comma 14 dell'art. 1 della L. 190/2012, il RPCT individuerà un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione.

8.2 ANALISI DETTAGLIATA DEI PROCESSI CON INDIVIDUAZIONE DI MISURE SPECIFICHE.

Aggiornato in base alle schede riepilogative predisposte per la valutazione dei rischi ed alla previsione dello schema di delibera ANAC riguardante proposte di semplificazione per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e ai collegi professionali. (ALLEGATO)

RICADUTE IN TERMINI DI DOVERI DI COMPORTAMENTO

- Il dipendente e la carica elettiva dell'Ordine dovranno rispettare le prescrizioni contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione, prestando la massima collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia direttamente all'Autorità Giudiziaria, di segnalare al proprio al RCPT eventuali situazioni di illecito dell'Ordine di cui sia venuto a conoscenza.
 - Il dipendente e il consigliere/commissario dovranno assicurare collaborazione negli adempimenti degli obblighi di trasparenza previsti dall'Ordine di Venezia, secondo le disposizioni normative vigenti, in particolare per quanto concerne il reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale; essi dovranno informarsi diligentemente sulle disposizioni contenute nel programma triennale della trasparenza e integrità e fornire al Responsabile per la trasparenza la collaborazione e le informazioni necessarie alla realizzazione del programma e delle azioni in esso contenute;
 - I Consiglieri, prima dell'assunzione delle proprie funzioni, comunicano le partecipazioni azionarie e gli altri interessi che possono costituire situazioni di conflitto di interesse rispetto alla posizione che ricoprono. Analogamente dichiarano se vi siano parenti o affini entro il secondo grado, nonché coniuge o convivente che esercitino attività tali da provocare contatti diretti e ripetuti con la funzione che andranno a svolgere;
 - Il RPCT e il Consigliere Segretario vigilano, ciascuno per i propri ambiti di competenza, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità, incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi, da parte dei dipendenti e dei Consiglieri. In particolare, prima dell'attribuzione degli incarichi, svolgono una verifica relativamente alla presenza di conflitti di interesse, anche potenziali, oltre al puntuale riscontro di tutte le altre condizioni e presupposti legittimanti stabiliti per legge e/o regolamento;
 - I Consiglieri adottano atteggiamenti leali e trasparenti e adottano comportamenti tesi a favorire rapporti rispettosi e cordiali non solo all'interno dell'Ordine, ma anche avuto riguardo ai rapporti con gli altri Ordini territoriali e con la FNOMCeO.
- Tutti questi principi sono stati espressi in maniera completa nel codice di comportamento dei dipendenti dell'OMCeO di Venezia aggiornato nel corso del 2020.

ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI

Nel corso del 2018 l'Ordine ha predisposto un apposito regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai Documenti amministrativi e del diritto di Accesso Civico "semplice" e Accesso Civico "generalizzato" sulla base dei seguenti riferimenti normativi:

D.L.gsl. C.P.S. 233/46 e successivo regolamento D.P.R. 221/50;

Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.;

D.P.R. 27 giugno 1992 n. 352

D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196;

D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445;

D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82;

D.Lgs. 19 agosto 2005 n. 195;

D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184;

D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (segn. artt. 5, 5-*bis*) come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97;

L. 7 agosto 2015 n. 124 (segn. art. 7);

D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 (segn. artt. 53, 55, 74, 75, 76, 81, 82).

Il regolamento predisposto si è pertanto occupato del

- diritto di **ACCESSO DOCUMENTALE** ai sensi della Legge 241/90 è esercitato da tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici, collettivi o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale è chiesto l'Accesso.

Il diritto di Accesso dei soggetti suddetti è esercitato relativamente ai documenti amministrativi ed alle informazioni dai documenti stessi desumibili, il cui oggetto sia correlato con l'interesse sopra definito, di cui il richiedente dimostri, con idonea specifica motivazione, di essere titolare.

- diritto di **ACCESSO CIVICO** è esercitato da chiunque voglia richiedere documenti, informazioni o dati alle Pubbliche Amministrazioni nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione prevista dalla normativa vigente.
- Il diritto di **ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO** è esercitato da chiunque voglia richiedere documenti, dati o informazioni ulteriori rispetto a quelli che le Amministrazioni sono obbligate a pubblicare (art.5, c. 2).

Il regolamento è stato approvato dal Consiglio con delibera n. 50/18 nella seduta del 31.07.2018 ed approvato dalla FNOMCeO in data 18.10.2018.

Copia delle relative deliberazioni è stata trasmessa al Ministero della Salute che entro tre mesi può con decreto motivato disporre l'annullamento.

Pertanto, si richiama integralmente il regolamento e la relativa modulistica per l'accesso e se ne prevede la pubblicazione sul sito internet dell'Ordine in concomitanza con la pubblicazione del presente PTPC.

Il regolamento è stato adeguato anche alla vigente normativa in ambito di tutela e trattamento dei dati personali (GDPR 679/2016).

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI Reg. UE 2016/679

Nel corso del 2020 l'Ordine ha continuato ed implementato l'attività di studio ed adempimento della normativa europea in tema di trattamento dei dati personali coadiuvato dal DPO Avv. Silvia Boschello nominato con delibera n. 27.18. Questo lavoro si affianca all'analisi dei modelli di sicurezza portati avanti dal lavoro del RPCT e pertanto per il PTPC 2021-2023 si richiama integralmente l'audit giuridico e tecnico svolto con il DPO e l'amministratore di sistema in data 13 dicembre 2021

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI Codice dell'Amministrazione digitale, legge 120/2020

Con legge 11 settembre 2020, n.120, (conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge16 luglio 2020, n. 76), recante misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale, il Governo ha previsto una road-map precisa con scadenze piuttosto ravvicinate:

FEBBRAIO 2021	ENTRO IL 28 FEBBRAIO	Le PA devono adottare necessariamente SPID e CIE per l'Identificazione e l'accesso ai servizi online e non possono rilasciare o rinnovare credenziali diverse da SPID, CIE e CNS
	ENTRO IL 28 FEBBRAIO	Le PA devono avviare i progetti di trasformazione digitale per permettere che i servizi pubblici digitali siano accessibili attraverso l'App "IO"
	DAL 28 FEBBRAIO	Le PA devono consentire i pagamenti esclusivamente attraverso il sistema pagoPA
MARZO 2021	ENTRO IL 31 MARZO	Le PA devono pubblicare gli obiettivi annuali di accessibilità utilizzando l'applicazione web di AgID
GIUGNO 2021	ENTRO IL 7 GIUGNO	Le amministrazioni devono adeguarsi alle linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici
	ENTRO IL 23 GIUGNO	Le PA e i soggetti erogatori devono pubblicare la dichiarazione di accessibilità per le APP mobili
SETTEMBRE 2021	ENTRO IL 23 SETTEMBRE	Le PA e i soggetti erogatori aggiornano la dichiarazione di accessibilità dei siti web
	ENTRO IL 30 SETTEMBRE	Le PA locali proprietarie di data center classificati da AGID nel gruppo B trasmettono al AGID i piani di migrazione verso i servizi cloud qualificati e i data center di gruppo A, attuando quanto previsto nel programma nazionale di abilitazione al cloud
	ENTRO IL 30 SETTEMBRE	Le PA centrali proprietarie di data center classificati da AGID nel gruppo B trasmettono al Dipartimento per la Trasformazione Digitale i piani di migrazione verso i data center gestiti dal PSD per i beni strategici ICT e verso i servizi cloud qualificati da AGID

L'Ordine di Venezia ha già attivato a partire del 2016 il servizio pagoPA per i propri iscritti e da settembre 2020 è possibile accedere ai servizi digitali del sito internet www.ordinwmwdicivenezia.it anche con SPID.

Durante il 2020 l'Ordine di Venezia ha inoltre costituito insieme agli Ordini di Firenze, Pisa e Lecco un gruppo di lavoro per lo studio dei processi di digitalizzazione della PA, avviando e pianificando una serie di attività, tra cui l'accreditamento come Ordine al rilascio dello SPID ai propri iscritti.

Nel corso del 2021 è stato avviato il Coordinamento delle Segreterie degli Ordini del Veneto, un organismo istituito volontariamente per favorire una collaborazione tra segreterie per agevolare e condividere i processi amministrativi. In tale contesto è stata organizzata una formazione per i Responsabili della Transizione degli Ordini del Veneto in collaborazione con i consulenti tecnici. Successivamente, gli RTD si sono costituiti con un gruppo di lavoro permanente per affrontare in maniera condivisa i temi della transizione digitale. Il Gruppo ha predisposto in maniera congiunta un Piano triennale della digitalizzazione dell'Ente, poi personalizzato da ogni singolo Ordine. L'OMCeO di Venezia ha definitivamente approvato questo documento, pubblicato nella pagina della trasparenza amministrativa nel mese di gennaio 2022.

I processi di digitalizzazione costituiscono una misura di sicurezza di carattere generale che coinvolge tutta l'attività della PA. In effetti, digitalizzare un processo significa disegnarlo in ogni passaggio e renderlo molto più vincolato e definito, in tal senso contribuendo in maniera importante a dare sicurezza alle attività dell'Ordine.

Il Responsabile della Prevenzione della
Corruzione e della Trasparenza
(dott. Andrea Schiavon)

SEZIONE II
Aggiornamento al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
2022-2024

Si ribadisce che con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018 (PTTI) e i conseguenti aggiornamenti annuali, l'Ordine intende rendere noto a chiunque ne abbia interesse quali sono e come intende realizzare, stanti i vincoli organizzativi e finanziari, i propri obiettivi di trasparenza nel corso del periodo 2022-2024, anche in funzione di prevenzione della corruzione, in coerenza con il principio di accessibilità totale come disciplinato dalla legge 190/2012 e dal d.lgs. 33/2013.

Si prende atto dello schema di delibera di ANAC pubblicato nel luglio 2021, avente ad oggetto proposte di semplificazione per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli Ordini e Collegi professionali, che ha ridimensionato gli obblighi di pubblicazione e le rispettive modalità di attuazione in relazione alla natura, alla realtà organizzativa e ai compiti istituzionali degli Ordini.

CONTENUTI E STRUTTURA.

Il Programma proposto dal Responsabile della trasparenza, dott. Schiavon Andrea, riconfermato con deliberazione del Consiglio Direttivo dell'Ordine n. 2/2021, analizzerà i seguenti aspetti:

- ✓ **Funzioni attribuite all'Ordine**
- ✓ ***Articolazione degli uffici***
- ✓ ***Procedimento di elaborazione e adozione del programma***
- ✓ **Iniziative di comunicazione del programma triennale**
- ✓ **Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del piano**

Considerato che il Piano è uno strumento di individuazione di misure concrete in continuo divenire, rispetto alla precedente edizione (PTPC 2021-2023), il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 è stato redatto in un'ottica di costante miglioramento.

Le principali implementazioni apportate al Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2022-2024 sono state le seguenti:

1 Funzioni attribuite all'Ordine

Al Consiglio direttivo dell'Ordine spettano le seguenti attribuzioni, così come previste dalla legge istitutiva:

1. Compilare e tenere gli Albi Professionali degli iscritti;
2. Vigilare alla conservazione del decoro e dell'indipendenza dell'Ordine;
3. Designare i rappresentanti dell'Ordine presso commissioni, enti ed organizzazioni di carattere provinciale o comunale;
4. Promuovere e favorire tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli Iscritti
5. Dare il proprio contributo di esperienza e conoscenza alle autorità per lo studio e la soluzione dei problemi sanitari provinciali e locali;
6. Esercitare il potere disciplinare nei confronti dei Sanitari iscritti all'Albo dei Medici Chirurghi ed all'Albo degli Odontoiatri, rispettivamente da parte delle Commissioni di Disciplina Medica ed Odontoiatrica;
7. Procurare la conciliazione nelle controversie tra sanitari o tra medici e persone od enti per le quali il medico abbia prestato la sua opera professionale, in relazione alle spese ed agli onorari.

LA STRUTTURA DEL CONSIGLIO DIRETTIVO 2021-2024:

PRESIDENTE:	Giovanni Leoni
VICE PRESIDENTE:	Maurizio Scassola
SEGRETARIO:	Paolo Sarasin
TESORIERE:	Gabriele Crivellenti
CONSIGLIERI:	dott. Berto Stefano dott. Bortoluzzi Francesco d.ssa Corradini Morena dott. Fabris Simeone dott. Gasparini Gabriele d.ssa Mazzarolo Cristina d.ssa Musto Martina dott. Parisi Roberto dott. Peterle Enrico dott. Poggi Mauro dott. Schiavon Andrea
CONSIGLIERI ODONTOIATRI:	Nicolin Giuliano Zornetta Andrea

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

REVISORI EFFETTIVI:	Revisori dei conti Farhadullah Khan Panese Sandro
REVISORE SUPPLENTE:	Dott. Luca Donolato

COMMISSIONE PER GLI ISCRITTI ALL'ALBO DEGLI ODONTOIATRI

PRESIDENTE:	Dott. Nicolin Giuliano
COMPONENTI:	Dal Carlo Luca Valenti Pietro Stefani Filippo Zornetta Andrea

2. Articolazione degli uffici

Esiste un'unica Area Organizzativa Omogenea coordinata da un funzionario in posizione organizzativa.

La distinzione in uffici non corrisponde ad un'effettiva organizzazione amministrativa per settori, ma al personale in servizio (6 unità) sono stati affidati differenti incarichi operativi di seguito descritti.

Gestione della contabilità

Gestione dell'attività di accreditamento degli eventi ECM

Responsabile della Gestione documentale

Istruzione dei procedimenti disciplinari

Tutti gli altri adempimenti amministrativi e le attività di servizio e gestione dell'utenza sono svolte dal personale di segreteria in maniera congiunta.

3. Procedimento di elaborazione e adozione del programma

Il procedimento di elaborazione del Programma si è basato sull'obiettivo già prefissato con il piano 2020-2022, ovvero promuovere l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione anche migliorando la qualità e la facilità dell'accesso alle informazioni dell'Ordine.

Gli obiettivi operativi sono:

- 1)** Rafforzare l'azione di vigilanza in materia di trasparenza, attraverso verifiche a campione, oltre a quelle già previste nell'ambito dei controlli interni.

- 2) Coinvolgere maggiormente il Consiglio Direttivo nel monitoraggio sul rispetto del PTPC e ricercare strumenti di partecipazione degli stakeholder.
- 3) Implementare la pubblicazione dei dati obbligatori per legge ed eventuali dati ulteriori, compatibilmente con i propri vincoli organizzativi e finanziari.
- 4) Migliorare il sito internet dell'Ordine con sempre maggiore attenzione agli obblighi di accessibilità

Nel corso del 2021, in un'ottica di sempre maggiore digitalizzazione dei processi e delle attività dell'Ordine sono stati attivati e implementati servizi online che consentono, direttamente tramite il sito istituzionale dell'Ordine, la fruizione dei seguenti servizi:

- Procedura di prima iscrizione
- Creazione di certificati di iscrizione all'Albo
- Controllo stato dei pagamenti
- Iscrizione ad eventi ECM

Per accedere ai sopracitati servizi online è necessario accedere con l'identità digitale SPID o con CIE.

L'Ordine, perseguendo obiettivi di sempre maggiore digitalizzazione, a partire dal 2021, è divenuto soggetto abilitato al rilascio delle identità SPID.

Nel corso del 2021 è stata inoltre attivata la procedura online per il whistleblowing, ovvero le segnalazioni di illeciti o irregolarità e comunicazioni di misure ritorsive, ai sensi dell'art. 54-bis, d.lgs. 165/2001.

- Nell'ottica di una digitalizzazione di tutti i processi della PA, nel corso del 2021 è stato attivato il servizio di Tesoreria con la Banca Popolare di Sondrio, portando quindi ad una completa digitalizzazione dei flussi di pagamento

Nel corso del 2022

Verrà messo online il nuovo sito dell'Ordine, che garantisce il rispetto delle norme vigenti e alle relative linee guida in materia di accessibilità per i siti delle Pubbliche Amministrazioni;

Verrà digitalizzata la procedura di cancellazione e di trasferimento;

Sarà attivata la bacheca online per gli iscritti con procedura di inserimento annunci digitalizzata;

Verrà creato un ambiente sicuro di condivisione dei materiali per i lavori del Consiglio e delle Commissioni di Albo.

3.1 Uffici e personale coinvolti nell'individuazione dei contenuti del Programma

In considerazione delle caratteristiche organizzative e dimensionali dell'Ordine, nella redazione del Programma, anche al fine di coordinarne i contenuti con il PTPC sono stati coinvolti tutti i dipendenti in quanto titolari di incarichi di elevata professionalità. Le variazioni e gli aggiornamenti del Programma sono sottoposte dal Responsabile della trasparenza al Consiglio direttivo ai fini

dell'approvazione.

L'aggiornamento del Programma avviene annualmente entro il 31 gennaio.

3.2 Termini e modalità di adozione del Programma triennale da parte dell'ORDINE

A seguito delle rielaborazioni eventualmente ritenute necessarie il PTTI viene definitivamente adottato dall'Ordine quale sezione del PTCP.

3.3 Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza è una figura inserita all'interno della Pubblica Amministrazione dall'articolo 43 del D.Lgs. 33/13.

Già nel corso del 2017 si è proceduto all'adeguamento alla nuova disciplina che ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il Responsabile viene identificato quindi con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Gli organi di indirizzo hanno formalizzato con apposito atto l'integrazione dei compiti in materia di trasparenza agli attuali RPC, avendo cura di indicare la relativa decorrenza.

Nell'Ordine le funzioni di Responsabile della Trasparenza sono state assegnate ad un Consigliere **dell' Ordine senza deleghe** già nel corso del 2017; poiché a fine anno si sono tenute le elezioni per il rinnovo del Consiglio Direttivo, Commissione Albo Medici e Collegio dei Revisori dei Conti, con deliberazione n. 2 del 2021 si è provveduto e rinominare anche tale figura, dando continuità all'incarico al fine di consentire una crescita di competenze da parte del soggetto che svolge questo delicato ruolo.

I compiti del Responsabile della Trasparenza sono:

- promuovere e coordinare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale della Trasparenza;
- curare il coinvolgimento delle unità organizzative dell'Ente;
- sovrintendere e controllare l'attuazione del programma soprattutto in merito agli obblighi di pubblicazione;
- ricevere le richieste di [accesso civico](#) presentate dai cittadini.

Il Responsabile della Trasparenza si avvale, in particolare, del contributo di tutti i settori e del supporto delle elevate professionalità.

Il Responsabile per la trasparenza svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma, 1). In tal senso il responsabile ha provveduto al monitoraggio con la produzione di documentazione interna allegata al presente aggiornamento.

La normativa richiamata evidenzia l'attribuzione al responsabile per la trasparenza di un'attività di controllo sull'osservanza delle disposizioni sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni e di un'attività di segnalazione dei casi di mancato o ritardato adempimento.

4. Iniziative di comunicazione del programma triennale

La comunicazione del PTTI, quale sezione del PTCP viene effettuata con le medesime modalità previste per il PTCP.

Questo pertanto prevede:

- Presentazione del programma all'Assemblea degli iscritti;
- Approvazione in bozza del piano da parte del Consiglio Direttivo entro in mese di NOVEMBRE 2021
- Approvazione del piano da parte dell'Assemblea degli iscritti;
- Dare modo agli iscritti all'Ordine, quali portatori di interessi, di prenderne visione e fare eventuali osservazioni con la pubblicazione della bozza sul sito istituzionale dell'ente nel mese di dicembre 2020/gennaio 2021
- Discutere della bozza durante una riunione con il personale di segreteria per eventuali suggerimenti nel mese di gennaio 2022
- Raccogliere tutti i contributi per migliorare la stesura definitiva che dovrà essere approvata dal Consiglio Direttivo entro il 31 gennaio 2022;
- Approvazione definitiva del PTPC nel mese di gennaio 2022 e pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ordine.

5. Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del piano

Il Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza effettua il monitoraggio interno del Piano, verificandone l'efficace attuazione e proponendone l'aggiornamento quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengono mutamenti del contesto interno ed esterno dell'Ente.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è coadiuvato da una struttura di supporto tecnico e da auditor interni.

La periodicità del monitoraggio è duplice:

- per gli obblighi di *prevenzione e contrasto della corruzione*, il monitoraggio è annuale;
- per gli obblighi di *trasparenza*, il monitoraggio è semestrale ed è effettuato dal Responsabile del Programma Triennale della

Trasparenza e Integrità.

Gli esiti del monitoraggio sono sottoposti all'attenzione del Consiglio direttivo con relazione.

Nel caso in cui il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza riscontri:

1. fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, deve presentare tempestiva denuncia circostanziata alla competente procura della Corte dei Conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994);

2. fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e deve darne tempestiva informazione all'Autorità nazionale anticorruzione.

Di seguito, la scheda che indica gli obblighi di Trasparenza e la relativa tempistica.

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Nel corso del 2021 l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha costituito un apposito gruppo di lavoro per valutare l’applicabilità della vigente normativa in materia di trasparenza agli Ordini e Collegi professionali in ragione della loro specifica natura, realtà organizzativa e alle attività istituzionali svolte. In tal senso, il gruppo di lavoro ha rivalutato gli obblighi di trasparenza e le relative modalità di attuazione in un’ottica di semplificazione e minor aggravamento degli enti, tenendo conto dei seguenti criteri:

- Principio di compatibilità
- Riduzione degli oneri connessi ai tempi di aggiornamento
- Riduzione degli oneri per gli Ordini territoriali secondo una logica di proporzionalità tenendo conto delle dimensioni organizzative, solitamente ridotte di questi enti
- Riformulazione dei contenuti di alcuni dati da pubblicare

Nella prima tabella che segue sono elencate le proposte di semplificazione che l’Autorità ha stabilito possano considerarsi di immediata applicazione.

Nella seconda tabella sono invece elencate le sezioni i cui contenuti e modalità di pubblicazione, secondo ANAC, meritano una ulteriore interlocuzione con gli Ordini stessi e restano dunque da meglio definire.

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PER GLI ORDINI PROVINCIALI NELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” DEL SITO ISTITUZIONALE							
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Referente	Aggiornamento	Durata pubblicazione
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12	Statuti e regolamenti	Statuti e regolamenti che regolano le funzioni, l'organizzazione e il funzionamento	Consiglio Direttivo e RPC	Tempestivo	Finché produce effetti
			Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Consiglio Direttivo e RPC	Tempestivo	Finché produce effetti

Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'ordine o del collegio professionale, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche da cui risultino i nomi dei dirigenti responsabili degli uffici	Consiglio Direttivo	Tempestivo	Fino a successive modifiche	
		Art. 13	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Segreteria	Tempestivo	Fino a successive modifiche	
	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo in carica e cessati Titolari di incarichi di vertice e incarichi dirigenziali e di PO in carica e cessati	Art. 14			a) Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico; b) curriculum; c) compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; d) dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; e) altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti; f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Per la precisazione dei contenuti degli obblighi si rinvia alla delibera 241/2017	Consiglio Direttivo	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico e successivamente su base annuale Per i cessati la dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione, va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Per i tre anni successivi alla cessazione
					Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Consiglio Direttivo	Annuale

	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Consiglio Direttivo	Tempestivo	5 anni a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15	Consulenti e collaboratori	<p>Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato</p> <p>Per ciascun titolare di incarico:</p> <p>1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo</p> <p>2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali</p> <p>3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato</p>	Consiglio Direttivo	Tempestivo	5 anni a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
				<p>Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)</p>	Consiglio Direttivo	Tempestivo	5 anni a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione

				Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	RPCT	Tempestivo	5 anni a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
Personale	Dotazione organica	Art. 16	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo	Consiglio Direttivo	Annuale	5 anni a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
		Art. 16	Costo personale a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo	Al momento non implementabile	Annuale	5 anni a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo e relativo costo complessivo	Al momento non implementabile	Annuale	5 anni a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
	Tassi di assenza	Art. 16	Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale	Segreteria	Annuale	5 anni a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Consiglio Direttivo	Semestrale	5 anni a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione

	Contrattazione collettiva	Art. 21	Contrattazione collettiva La pubblicazione è assolta dai Consigli nazionali	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Segreteria	Link al sito ordini e collegi nazionali	Finché produce effetti
	Contrattazione integrativa		Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Segreteria	Tempestivo	5 anni a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
Bandi di concorso		Art. 19	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'ordine o il collegio professionale nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove scritte, le graduatorie finali aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Consiglio Direttivo	Tempestivo	5 anni a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
Enti controllati	Enti pubblici vigilati, enti controllati e partecipati	Art. 22	Enti pubblici vigilati, controllati e partecipati	<p>Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dagli ordini o dai collegi professionali ovvero per i quali gli stessi abbiano il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore degli ordini o dei collegi professionali o delle attività di servizio pubblico affidate</p> <p>Per ciascuno degli enti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'ordine o del collegio professionale 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'ordine o del collegio professionale 5) numero dei rappresentanti degli ordini e dei collegi professionali negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 	Al momento non implementabile	Annuale	5 anni a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione

				<p>7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)</p> <p>8) Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati</p>			
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35	Tipologie di procedimento	<p>Per ciascuna tipologia di procedimento:</p> <p>1) denominazione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili</p> <p>2) unità organizzativa responsabile del procedimento unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale</p> <p>3) ove diverso, l'unità organizzativa competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale</p> <p>4) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</p> <p>5) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</p> <p>6) procedimenti per i quali il provvedimento dell'ordine o del collegio professionale può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'ordine o del collegio professionale</p> <p>7) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il</p>	Consiglio Direttivo	Annuale	Fino a successive modifiche

				<p>termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</p> <p>8) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione</p> <p>9) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</p> <p>10) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p> <p>Per i procedimenti ad istanza di parte:</p> <p>1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni</p> <p>2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze</p>			
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo	Art. 23	Applicabile ove gli ordini e i collegi siano soggetti alle previsioni della legge 241/1990- La pubblicazione è assolta dai Consigli nazionali previa comunicazione	Elenco dei provvedimenti relativi agli accordi stipulati dall'ordine o dal collegio professionale con soggetti privati o con amministrazioni pubbliche.	Consiglio Direttivo	Link al sito ordini e collegi nazionali	5 anni a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione

Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art, 1, co. 32, legge 190/2021 e art. 37 del d.lgs. 33/2013	Applicabile qualora stazioni appaltanti	Per i dati da pubblicare sui contratti si rinvia all'All. 1 della delibera ANAC 1310/2016	Al momento non implementabile	Tempestivo	5 anni a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26	Criteri e modalità	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Al momento non implementabile	Tempestivo	5 anni a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
	Atti di concessione	Art. 26	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Al momento non implementabile	Tempestivo	5 anni a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
		Art. 27		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 6) <i>link</i> al progetto selezionato			

				7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato			
				Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro		Annuale	5 anni a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo con una spiegazione semplificata in forma sintetica dei dati sulle entrate e sulle spese	Consiglio Direttivo, tesoriere	Annuale	5 anni a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
			Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo con una spiegazione semplificata in forma sintetica dei dati sulle entrate e sulle spese	Consiglio Direttivo, tesoriere	Annuale	5 anni a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Consiglio Direttivo	Tempestivo	Fino a successive modifiche
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Consiglio Direttivo	Tempestivo	Fino a successive modifiche
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Attestazione di struttura analoga sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	RPCT	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	5 anni a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione

	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Collegio dei revisori dei conti	Tempestivo	5 anni a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Al momento non implementabile	Tempestivo	5 anni a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis	Dati sui pagamenti	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Tesoriere	Trimestrale	5 anni a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Al momento non implementabile	Annuale	5 anni a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Al momento non implementabile	Annuale	5 anni a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici	Tesoriere	Tempestivo	Fino a successive modifiche

				identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento			
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Art. 10	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	RPCT	Annuale	5 anni a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
		Art. 43	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT	Tempestivo	Fino a successive modifiche
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	RPCT	Annuale	5 anni a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	RPCT	Tempestivo	Finché produce effetti
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	RPCT	Tempestivo	5 anni a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con	RPCT	Tempestivo	Fino a successive modifiche

				indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale			
		Art. 5, c. 2,	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Indicazione dell'ufficio o degli uffici competenti cui presentare la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	RPCT	Tempestivo	Fino a successive modifiche
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	RPCT	Semestrale	5 anni a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3,	Dati ulteriori		Dati, informazioni e documenti ulteriori che gli ordini e i collegi professionali non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		5 anni a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione

ELENCO DEI DATI DA PUBBLICARE SECONDO LE INDICAZIONI CONTENUTE NELL'ALLEGATO 1) DELLA DELIBERA ANAC 1310/2016 (EVENTUALI MODIFICHE AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLE SEGUENTI SEZIONI SONO AL VAGLIO DELL'ANALISI DA PARTE DELL'ANAC)							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo		Aggiornamento	

Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance		Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Al momento non implementabile	Tempestivo	5 anni a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
	Piano della Performance	Art. 10	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Al momento non implementabile	Tempestivo	5 anni a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Al momento non implementabile	Tempestivo	5 anni a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Al momento non implementabile	Tempestivo	5 anni a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Al momento non implementabile	Tempestivo	5 anni a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
	Dati relativi ai premi	Art. 20	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Al momento non implementabile	Tempestivo	5 anni a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto	Al momento non implementabile	Tempestivo	5 anni a partire dal 1° gennaio dell'anno

				del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi			successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Al momento non implementabile	Tempestivo	5 anni a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
Personale	Contrattazione integrativa	Art. 21	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Al momento non implementabile	Annuale	5 anni a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Al momento non implementabile	Tempestivo	Fino a successive modifiche
	Costi contabilizzati	Art. 32 Art. 10	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Al momento non implementabile	Annuale	5 anni a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Al momento non implementabile	Tempestivo	5 anni a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Al momento non implementabile	Tempestivo	5 anni a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione

				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Al momento non implementabile	Tempestivo	5 anni a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
Enti controllati		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Al momento non implementabile	Tempestivo	5 anni a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
				Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Al momento non implementabile	Tempestivo	5 anni a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Al momento non implementabile	Tempestivo	5 anni a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione

<p>1. Amministrazioni generali - Trattamento dei dati dell'ente ai sensi del GDPR 679/2016</p>	<p>Generale progressivo adeguamento alla normativa vigente. Mappatura dei trattamenti in corso e di quelli programmati. Mappatura delle banche dati. Analisi dei rischi. Predisposizione di un organigramma privacy. Adeguamento delle informative e dei consensi. Predisposizione del Registro dei trattamenti e del piano di sicurezza</p>	<p>È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p>	<p>Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni</p>	<p>Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni</p>	<p>Comporta l'attribuzione e di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico</p>	<p>No</p>	<p>Si è molto efficace</p>	<p>Fino al 40%</p>	<p>No</p>	<p>No</p>	<p>A livello di collaboratore o funzionario, A livello di funzionario in posizione organizzativa, A livello dirigenziale o di legale rappresentante dell'Ente, A livello di Consiglio Direttivo</p>	<p>Violazione della vigente normativa Violazione dei diritti tutelati per gli utenti Danni nella gestione del trattamento dei dati</p>	<p>Rischio medio</p>	<p>Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti dell'OMCeO Venezia. Formazione specifica del personale. Misure di trasparenza,</p>	<p>Controllo, Regolamentazione, Formazione</p>	<p>Formazione del personale e del Consiglio direttivo. Fissazione di obiettivi incentivanti collegati alla gestione della privacy. Audit tecnico-giuridico con DPO ed Amministratore e di sistema. Gruppo di lavoro GDPR con altri OMCeO d'Italia</p>
<p>2. Amministrazioni Generali - Organizzazioni ed accreditamento eventi ECM</p>	<p>Deliberazione di Consiglio per organizzazione evento con nomina del responsabile scientifico. Predisposizione programma e valutazione curricula relatori. Gestione accreditamento in partenariato con FNOMCeO. Gestione logistica evento. Iscrizione, registrazione presenze e rilascio attestati di presenza. Correzione test. Assegnazione crediti</p>	<p>È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p>	<p>Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni</p>	<p>Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni</p>	<p>Comporta l'attribuzione e di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico</p>	<p>No</p>	<p>Si, per una percentuale approssimativa del 50%</p>	<p>Fino al 40%</p>	<p>No</p>	<p>No</p>	<p>A livello di collaboratore o funzionario, A livello di Consiglio Direttivo</p>	<p>Influenzabilità del risultato, mancanza di terzietà. Mancata garanzia di terzietà nella registrazione delle presenze. Pressioni per garanzia di superare il test. Erogazione di crediti a soggetti che non hanno partecipato all'evento o non hanno raggiunto il punteggio sufficiente nel test. Influenzabilità e possibilità di fare pressione per modificare i risultati</p>	<p>Rischio medio</p>	<p>Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti dell'OMCeO Venezia. Misure di trasparenza</p>	<p>Controllo, Trasparenza, Regolamentazione, Formazione, Disciplina del conflitto di interessi</p>	<p>Verifica dei requisiti dei relatori e coerenza del curriculum rispetto al tema trattato. Deliberato di Consiglio per l'assegnazione e dell'incarico di responsabile scientifico e l'approvazione dell'evento con programma e relatori. Verifica delle presenze da parte della segreteria organizzativa. Vigilanza nella corretta registrazione da parte del responsabile scientifico dell'evento Correggere i test in modo riservato e senza dare informazioni all'esterno della procedura. Mantenere traccia di tutto il materiale raccolto.</p>

<p>3. Organi di Governo - Consiglio direttivo e cariche istituzionali</p>	<p>Procedure elettorali e di nomina delle cariche. Attività consiliare di tipo amministrativo per la gestione dell'Ordine. Gestione dei beni dell'Ordine. Predisposizione/controllo dei documenti programmatici. Determinazione di tasse, diritti, contributi e/o oneri economici per servizi. Rapporti istituzionali con altri enti. Nomine varie.</p>	<p>È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p>	<p>Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni</p>	<p>Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni</p>	<p>Comporta l'affidamento o di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto)</p>	<p>Sì</p>	<p>Sì, per una percentuale approssimativa del 50%</p>	<p>Fino al 60%</p>	<p>No</p>	<p>No</p>	<p>A livello di collaboratore o funzionario, A livello di funzionario in posizione organizzativa, A livello dirigenziale o di legale rappresentante dell'Ente, A livello di Consiglio Direttivo</p>	<p>Indicazione dei componenti delle commissioni in maniera personalistica, influenzata da interessi personali. Difetto di motivazione nella designazione dei componenti. Abusi nell'uso dei beni dell'ente a titolo personale. Predeterminazione dei componenti del seggio elettorale. Mancanza di trasparenza nei conteggi di schede vidimate, votate e annullate. Mancata verbalizzazione delle contestazioni. Indicazioni di modalità voto fuorvianti. Ritardi e/o omissioni nell'ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 20, comma 1, del DLCPS 233/46. Non congrua valutazione dei bisogni dell'Ente in termini economici. Individuazione importi non adeguati alle reali esigenze di bilancio.</p>	<p>Rischio alto</p>	<p>Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti dell'OMCeO Venezia. Misure di trasparenza</p>	<p>Controllo, Trasparenza, Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, Formazione, Sensibilizzazione e partecipazione, Disciplina del conflitto di interessi</p>	<p>Regolamentazione dei processi più delicati (es. nomine e incarichi, patrocini, contabilità, etc...). Controllo del Collegio dei Revisori dei Conti sulla gestione. Attività formativa dedicata. attività di programmazione e verifica.</p>
<p>4. Tenuta degli Albi - Iscrizione, cancellazione, trasferimento e variazione albi</p>	<p>Verifica autocertificazioni e pagamenti. Deliberati di iscrizione, cancellazione, trasferimento e variazione. Comunicazioni agli iscritti ed alle autorità previste ex lege. Verifica sui dati pubblicati</p>	<p>No, è del tutto vincolato</p>	<p>Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni</p>	<p>Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni</p>	<p>Ha rilevanza esclusivamente interna</p>	<p>No</p>	<p>Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione</p>	<p>Fino al 60%</p>	<p>No</p>	<p>No</p>	<p>A livello di addetto, A livello di collaboratore o funzionario, A livello dirigenziale o di legale rappresentante dell'Ente, A livello di Consiglio Direttivo</p>	<p>Mancata verifica delle dichiarazioni sostitutive. Mancata o inesatta segnalazione all'autorità giudiziaria in caso di dichiarazioni mendaci. Mancato monitoraggio dei dati pubblicati. Con riferimento a certificazioni,</p>	<p>Rischio basso</p>	<p>Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti dell'OMCeO Venezia</p>	<p>Controllo, Trasparenza, Regolamentazione, Semplificazione</p>	<p>Verifica dei requisiti per accesso alla professione di tutti i soggetti richiedenti. Segnalazione all'autorità in caso di dichiarazioni mendaci. Verifiche periodiche a campione sull'iter di variazione albo.</p>

												contrassegni e attestazioni relative agli iscritti: rifiuto del rilascio immotivato, mancata registrazione dell'avvenuto rilascio e rilascio di certificazioni non veritiere				Interfaccia con altri enti che fruiscono dei flussi anagrafici dell'Ordine.
5. Tenuta degli Albi - Segnalazioni e procedimenti disciplinari	Ricezione della segnalazione e comunicazione di avvio del procedimento. convocazione ex art. 39 del Presidente e connessa attività istruttoria. In caso di reati penali richiesta atti alla procura della repubblica. Deliberazione di apertura del procedimento disciplinare ed individuazione precisa dell'addebito. Convocazione disciplinare e celebrazione. Decisione. Estensione della decisione e comunicazione. Riscorso dell'interessato in primo grado. Predisposizione atti e memorie. Applicazione della decisione e comunicazione alle autorità preposte.	È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni	Ha rilevanza esclusivamente interna	No	Si è molto efficace	Fino al 40%	No	No	A livello di funzionario in posizione organizzativa, A livello dirigenziale o di legale rappresentante dell'Ente, A livello di Consiglio Direttivo	Mancata o superficiale verifica del soggetto che segnala e dei contenuti della segnalazione; omessa verifica della notizia. Genericità della convocazione o della verbalizzazione. Genericità dell'addebito mancata individuazione degli artt. del codice di deontologia cui fare riferimento scarsa contestualizzazione. Con riferimento alla convocazione per celebrazione: scarsa attenzione al percorso di notifica, carenza dei termini per produzione memorie, Mancata garanzia del diritto di difesa. Per quanto attiene la decisione disciplinare: influenze dovute al contesto lavorativo del medico/odontoiatra, genericità della motivazione, carenza di analisi degli atti e mancata documentazione dell'iter logico deontologico che ha condotto	Rischio medio	Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti dell'OMCeO Venezia	Controllo, Trasparenza, Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, Formazione, Disciplina del conflitto di interessi	Verifica della consistenza della segnalazione attraverso il confronto con tutti gli interessati. Richiesta atti penali. Individuazione puntuale degli addebiti e degli articoli del CD. Astensione Commissari in caso di conflitti di interessi. Massima tutela del diritto alla difesa dell'incolpato. Ampia motivazione della decisione

												all'assunzione della determinazione.				
6. Comunicazioni, sistemi informativi - Rilascio patrocini	Istanza di parte - Verifica coerenza, attinenza, decoro ed altri elementi da parte del Consiglio. Delibera rilascio patrocinio.	È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni	Comporta l'attribuzione e di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	No	Si, per una percentuale approssimativa del 50%	Fino al 20%	No	No	A livello di addetto, A livello di collaboratore o funzionario, A livello dirigenziale o di legale rappresentante dell'Ente, A livello di Consiglio Direttivo	Analisi superficiale degli obiettivi e dei contenuti della richiesta di patrocinio. Mancata predisposizione di adeguata modulistica e mancata indicazione dei criteri cui riferirsi per l'assegnazione dei patrocini	Rischio medio	Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti dell'OMCeO Venezia	Controllo, Trasparenza, Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, Regolamentazione, Disciplina del conflitto di interessi	Predisposizione e di un regolamento per il rilascio dei patrocini. Verifica dei requisiti formali e di contenuto per il rilascio dei patrocini.
7. Risorse umane	Procedure per la predisposizione del Piano dei fabbisogni del personale. Procedure concorsuali di assunzione. Posizione del dipendente (economica, di carriera, assicurativa, anzianità, etc...). Contrattazione decentrata. Progressioni di carriera. Conferimento incarichi. Procedimenti disciplinari ai dipendenti.	È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni	Comporta l'affidamento o di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto)	No	Si è molto efficace	Fino al 40%	No	No	A livello di addetto, A livello di collaboratore o funzionario, A livello di funzionario in posizione organizzativa, A livello dirigenziale o di legale rappresentante dell'Ente, A livello di Consiglio Direttivo	Mancato coinvolgimento dei sindacati maggiormente rappresentativi. Generalità degli obiettivi incentivanti fissati e mancato contraddittorio tra tutte le parti. Riconoscimento arbitrati nei confronti dei dipendenti. Omessa a viziata fase della redazione della relazione.	Rischio medio	Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti dell'OMCeO Venezia	Controllo, Trasparenza, Regolamentazione	Valutazione dei carichi di lavoro secondo standard definiti per la predisposizione e del Piano dei fabbisogni. Procedure concorsuali a norma di legge. Gestione posizione economica e amministrativa del dipendente externalizzata. Massima condivisione nella predisposizione e della contrattazione decentrata. Regolamentaz

																		ione del procedimento disciplinare.
8. Risorse umane - Piano triennale dei fabbisogni del personale	Valutazione delle attività e dei carichi di lavoro del personale. Predisposizione del piano. Valutazione dei Revisori dei Conti sull'impatto economico del piano. Deliberazione di Consiglio di approvazione. Trasmissione all'organo di controllo FNOMCeO. Pubblicazione del piano	È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni	Ha rilevanza esclusivamente interna	No	Si è molto efficace	Fino al 20%	No	No	A livello di funzionario in posizione organizzativa, A livello dirigenziale o di legale rappresentante dell'Ente, A livello di Consiglio Direttivo	Valutazione discrezionale e influenzata dei carichi di lavoro.	Rischio basso	Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti dell'OMCeO Venezia	Controllo, Trasparenza, Formazione	Definizione di criteri per l'individuazione e dei fabbisogni. Condivisione del piano con le cariche istituzionali e discussione prima della deliberazione. Controllo dei Revisori dei Conti e della Federazione Nazionale		
9. Risorse umane - Concorsi selezioni e colloqui	Individuazione della procedura, adempimenti connessi e predisposizione del bando. Deliberazione di Consiglio. Pubblicità. Individuazione dei componenti la Commissione di Concorso e valutazione curricula, delibera di nomina del Consiglio direttivo. Trasparenza degli atti e pubblicazioni obbligatorie.	No, è del tutto vincolato	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni	Comporta l'attribuzione e di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	No	Si è molto efficace	Fino al 20%	No	No	A livello di funzionario in posizione organizzativa, A livello dirigenziale o di legale rappresentante dell'Ente, A livello di Consiglio Direttivo	Mancato rispetto delle procedure concorsuali previste. Influenzabilità della Commissione nominata per l'espletamento della procedura	Rischio medio	Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti dell'OMCeO Venezia. Misure di trasparenza	Controllo, Trasparenza, Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, Formazione, Disciplina del conflitto di interessi	Formazione del personale addetto ad istruire la procedura. Assicurare garanzie di autonomia ed indipendenza alla commissione di concorso.		
10. Risorse umane - Collaborazioni e stage	Procedura per attivazione convenzione con università. Raccolta curricula. colloqui. individuazione stagista. Delibera di Consiglio per nomina	È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni	Comporta l'attribuzione e di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	No	Si è molto efficace	Fino al 20%	No	No	A livello di funzionario in posizione organizzativa, A livello dirigenziale o di legale rappresentante dell'Ente, A livello di Consiglio Direttivo	Mancato rispetto delle normative vigenti	Rischio basso	Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti dell'OMCeO Venezia	Controllo, Trasparenza, Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Valutazione oggettiva dei curricula sulla base delle reali necessità progettuali. Individuazione di progetti reali e pertinenti. Controllo del consiglio sulla necessità ed efficacia.all'attività		

																	amministrativa del
11. Risorse umane - Trattamento giuridico ed economico del dipendente.	Procedura per i passaggi di posizione del personale. Emissione buste paga ed assegnazione compensi incentivanti.	È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	No, il processo coinvolge una sola PA	Ha rilevanza esclusivamente interna	No	Si è molto efficace	Fino al 40%	No	No	A livello di collaboratore o funzionario, A livello di funzionario in posizione organizzativa, A livello dirigenziale o di legale rappresentante dell'Ente, A livello di Consiglio Direttivo	Mancata valutazione dei requisiti necessari per procedere alla progressione di carriera o valutazione arbitraria senza analisi meritocratica e delle competenze acquisite.	Rischio basso	Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti dell'OMCeO Venezia	Controllo, Trasparenza, Regolamentazione	Definizione in contrattazione decentrata sia della procedura per il passaggio di posizione che per l'assegnazione dei compensi incentivanti. Esternalizzazione del servizio di gestione delle buste paga e rotazione dell'incarico.	
12. Risorse umane - giudizi responsabilità, provvedimenti disciplinari e contenzioso	Svolgimento del procedimento disciplinare nei confronti del dipendente. Gestione di eventuali contenziosi extradisciplinari.	È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	No, il processo coinvolge una sola PA	Ha rilevanza esclusivamente interna	No	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	Fino al 20%	No	No	A livello di collaboratore o funzionario, A livello di funzionario in posizione organizzativa, A livello dirigenziale o di legale rappresentante dell'Ente, A livello di Consiglio Direttivo	Omessa ed incongrua valutazione dell'evento ed arbitraria individuazione dell'addebito, con riferimento alle fattispecie previste dalla norma. Genericità dell'addebito. Mancata o carente garanzia del contraddittorio Inadeguata valutazione delle problematiche disciplinari, perché influenzate a vantaggio o svantaggio del dipendente. Gestione dell'illecito nel solo ambito amministrativo, trascurandone la rilevanza penale	Rischio basso	Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti dell'OMCeO Venezia	Controllo, Trasparenza, Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, Regolamentazione, Formazione, Sensibilizzazione e partecipazione	Predisposizione e del regolamento per lo svolgimento dei procedimenti disciplinari ai dipendenti	

<p>13. Risorse umane - Conferimento incarichi di collaborazione e ex art. 7 d.lgs. 165</p>	<p>Individuazione dell'oggetto del contratto e della tipologia (contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa). Definizione dell'oggetto della prestazione che deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente e ad obiettivi e progetti specifici e determinati; preliminarmente accertamento dell'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno; definizione della prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata; preventiva determinazione di oggetto e compenso della collaborazione.</p>	<p>È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p>	<p>Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni</p>	<p>No, il processo coinvolge una sola PA</p>	<p>Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto)</p>	<p>No</p>	<p>Si è molto efficace</p>	<p>Fino al 40%</p>	<p>No</p>	<p>Si</p>	<p>A livello di funzionario in posizione organizzativa, A livello dirigenziale o di legale rappresentante dell'Ente, A livello di Consiglio Direttivo</p>	<p>Genericità e inconsistenza nella rilevazione delle necessità dell'ente. Inadeguata valutazione dei curricula. Mancanza di un appropriato regolamento</p>	<p>Rischio medio</p>	<p>Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti dell'OMCeO Venezia</p>	<p>Controllo, Trasparenza, Regolamentazione, Rotazione, Disciplina del conflitto di interessi</p>	<p>Precisa definizione dell'oggetto della prestazione che deve richiedere specifiche competenze non presenti tra il personale dell'ente. Selezione del prestatore con procedura aperta e sulla base di curricula. Obiettività nella valutazione di curricula in sede di Consiglio, che in quanto organo collegiale garantisce maggiore trasparenza. Verifica sui risultati raggiunti. Per quanto possibile, rotazione dei professionisti.</p>
<p>14. Risorse umane - Formazione ed aggiornamento del personale</p>	<p>Predisposizione annuale di un piano della formazione del personale quale strumento programmatico. identificazione di obiettivi di formazione personali e trasversali. Valutazione formatori. Verifica raggiungimento degli obiettivi.</p>	<p>È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p>	<p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno</p>	<p>No, il processo coinvolge una sola PA</p>	<p>Comporta l'attribuzione e di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico</p>	<p>Si</p>	<p>Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione</p>	<p>Fino al 60%</p>	<p>No</p>	<p>No</p>	<p>A livello di addetto, A livello di collaboratore o funzionario, A livello di funzionario in posizione organizzativa</p>	<p>Mancato rispetto della normativa vigente</p>	<p>Rischio basso</p>	<p>Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti dell'OMCeO Venezia</p>	<p>Controllo, Trasparenza, Regolamentazione, Formazione, Sensibilizzazione e partecipazione</p>	<p>Definizione degli obiettivi di formazione collegandoli agli obiettivi incentivanti. Verifica sul percorso e circa il raggiungimento degli obiettivi. Controllo da parte del Segretario che coordina l'attività degli uffici. Monitoraggio sui costi.</p>

<p>15. Risorse finanziarie, patrimoniali e strumentali - Scritture contabili (bilanci, variazioni, rendicontazioni)</p>	<p>Analisi e studio della normativa di settore. Redazione dei documenti finanziari (preventivo finanziario, quadro generale riassuntivo della gestione finanziaria e tabella dimostrativa del presunto risultato di amministrazione) e della relativa relazione illustrativa. Presentazione del bilancio al Consiglio per la sua approvazione. Incontro con i revisori dei conti per verifica scritture contabili. Approvazione Assemblea iscritti. Pubblicazione sul sito.</p>	<p>No, è del tutto vincolato</p>	<p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno</p>	<p>No, il processo coinvolge una sola PA</p>	<p>Ha rilevanza esclusivamente interna</p>	<p>No</p>	<p>Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione</p>	<p>Fino al 80%</p>	<p>No</p>	<p>No</p>	<p>A livello di collaboratore o funzionario, A livello di funzionario in posizione organizzativa, A livello dirigenziale o di legale rappresentante dell'Ente, A livello di Consiglio Direttivo</p>	<p>Con riferimento alla formazione/variazione del bilancio di previsione: mancata programmazione, mancata verifica delle reali necessità dell'ente, sovravalutazione delle entrate economiche in maniera dolosa. Con riferimento alla formazione/variazione del conto consuntivo: mancata verifica dei costi gestione delle attività e della registrazione dei pagamenti, rendicontazione maggiorata delle spese, mancato monitoraggio della spesa per l'individuazione di eventuali sprechi e/o incoerenze Mancata tenuta dei registri previsti ex lege. e mancata custodia e verifica degli stessi Effettuazione di false registrazioni per interesse personale Valutazione sproporzionata di rimborsi spese, gettoni e indennità a consiglieri</p>	<p>Rischio basso</p>	<p>Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti dell'OMCeO Venezia</p>	<p>Controllo, Trasparenza, Regolamentazione</p>	<p>Predisposizione e del Regolamento di contabilità di disposizioni finalizzate a rendere maggiormente esplicite le azioni e le responsabilità.</p>
--	---	----------------------------------	---	--	--	-----------	--	--------------------	-----------	-----------	---	---	-----------------------------	--	---	---

16. Risorse Finanziarie, Patrimoniali e strumentali - Contratti, Incarichi e Collaborazioni professionali. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici	Determina a contrarre. Pubblicazione del bando per la raccolta dei curricula professionali. Selezione del professionista. Ratifica di Consiglio. Affidamento incarico e sottoscrizione contratto. Verifica raggiungimento obiettivi di progetto.	È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	No, il processo coinvolge una sola PA	Comporta l'affidamento o di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto)	Sì	Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	Fino al 40%	No	No	A livello di collaboratore o funzionario, A livello di funzionario in posizione organizzativa, A livello dirigenziale o di legale rappresentante dell'Ente, A livello di Consiglio Direttivo	Affidamento diretto ad un soggetto senza procedere alla valutazione di più curricula. Valutazione inappropriata dei fabbisogni dell'ente. Mancata valutazione sulla modalità di esecuzione dell'incarico. Mancata valutazione del grado di soddisfazione nell'esecuzione dell'incarico.	Rischio medio	Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti dell'OMCeO Venezia. Misure di trasparenza	Controllo, Trasparenza, Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, Regolamentazione, Disciplina del conflitto di interessi	Pubblicità della selezione. indicazioni specifiche sulle competenze richieste. Valutazione collegiale dei curricula in base a criteri di aderenza e coerenza alla attività richiesta. Regolamentazione del processo nel regolamento di contabilità.
17. Risorse Finanziarie, Patrimoniali e strumentali - Procedure negoziate, bandi e gare	Individuazione dei fabbisogni e della procedura di selezione. Determina a contrarre. Pubblicità dell'atto e raccolta offerte/preventivi. Selezione offerte/preventivi ed affidamento fornitura o servizio. Sottoscrizione contratto. Verifica requisiti. Verifica e collaudo obiettivo.	È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	No, il processo coinvolge una sola PA	Comporta l'affidamento o di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto)	Sì	Sì è molto efficace	Fino al 80%	No	No	A livello di collaboratore o funzionario, A livello di funzionario in posizione organizzativa, A livello dirigenziale o di legale rappresentante dell'Ente, A livello di Consiglio Direttivo	Mancata pianificazione e scarsa valutazione dei bisogni dell'ente	Rischio alto	Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti dell'OMCeO Venezia. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici. Misure di trasparenza	Controllo, Trasparenza, Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, Regolamentazione, Semplificazione, Formazione, Disciplina del conflitto di interessi	Aggiornamento del regolamento di contabilità con previsione delle varie ipotesi. Pubblicità degli atti, come da normativa. Codice di comportamento dei dipendenti per gestione del conflitto di interessi. Formazione del personale. Richiesta e verifiche autocertificazioni interessate.
18. Risorse Finanziarie, Patrimoniali e strumentali - Gestione delle entrate e riscossioni	Accertamento entrate Riscossione ed accertamento dell'entrata della quota di iscrizione all'Ordine e gestione della	No, è del tutto vincolato	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	No, il processo coinvolge una sola PA	Comporta l'affidamento o di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto)	Sì	Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	Fino al 80%	No	No	A livello di collaboratore o funzionario, A livello di funzionario in posizione organizzativa, A livello	Genericità delle voci o errata/falsa registrazione delle entrate Mancata verifica delle riscossioni o registrazioni	Rischio alto	Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di	Controllo, Trasparenza, Regolamentazione, Disciplina del conflitto di interessi	Verificare periodicamente e la correttezza e coerenza delle voci rispetto all'attività economica

	morosità degli iscritti.										dirigenziale o di legale rappresentante dell'Ente, A livello di Consiglio Direttivo	Mancata verifica dei pagamenti in scadenza; mancata registrazione dei pagamenti; discrezionalità nell'invio dei solleciti e nel recupero dei crediti		comportamento dei dipendenti dell'OMCeO Venezia		posta in essere dall'ente. Verifica delle registrazioni ed incrocio con i dati bancari.
19. Risorse Finanziarie, Patrimoniali e strumentali - Gestione delle uscite	Gestione delle fatture. Impegni di spesa. Liquidazione delle spese. Gestione di cassa Rimborsi spese, gettoni ed indennità ai consiglieri. Contributi finanziari ad enti, associazioni, università ed altri enti privati o pubblici	No, è del tutto vincolato	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	No, il processo coinvolge una sola PA	Comporta l'affidamento o di considerare i vantaggi a soggetti esterni (es. appalto)	Si	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	Fino al 80%	No	No	A livello di addetto, A livello di collaboratore o funzionario, A livello dirigenziale o di legale rappresentante dell'Ente, A livello di Consiglio Direttivo	Mancata o falsa registrazione delle uscite Mancata verifica dei pagamenti Generalità di motivazione nella concessione di contributi finanziari ad enti, associazioni, università ed altri enti privati o pubblici Mancata o errata registrazione delle spese di cassa	Rischio alto	Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti dell'OMCeO Venezia. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici	Controllo, Trasparenza, Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, Regolamentazione, Disciplina del conflitto di interessi	Verifica periodica dei pagamenti effettuati dall'ente anche con incrocio dei dati bancari. Attuazione di una procedura dettagliata per la verifica delle morosità degli iscritti. Attuazione di una procedura standardizzata da applicare in maniera univoca. Rendicontazione periodica delle spese per cassa, verificata in maniera congiunta da segreteria e Tesoriere. Allegare sempre tutte le pezze giustificative delle spese. Effettuare un passaggio per ratifica e ulteriore controllo da parte del Consiglio Direttivo.
20. Comunicazione e sistemi informativi - Digitalizzazione dei processi	Piano triennale della digitalizzazione . Mappatura e progettazione dei processi digitali attraverso la reingegnerizzazione e delle procedure.	È parzialmente vincolato solo dalla legge	si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	No, il processo coinvolge una sola PA	Ha rilevanza esclusivamente interna	No	Si, per una percentuale approssimativa del 50%	Fino al 60%	No	No	A livello di addetto, A livello di collaboratore o funzionario, A livello di funzionario in posizione organizzativa	Incapacità di adeguamento agli obblighi normativi che produce inefficienza ed arretratezza del sistema rispetto alle altre Pa e alla gestione dei servizi all'utenza Violazione degli obblighi di legge	Rischio basso	Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti dell'OMCeO Venezia. Formazione del personale	Controllo, Trasparenza, Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, Regolamentazione, Semplificazione, Formazione	Definizione del progetto in ogni dettaglio e predisposizione di un piano dettagliato per monitorare i passaggi. Verifica dell'efficienza dei processi digitalizzati, Rendicontazione periodica.

